



- MISSION D'ETUDE POUR LA REALISATION :**
- **D'UN PLAN COMMUNAL D'AMENAGEMENT REVISIONNEL SUR LE SITE DES COTEAUX DE LA CITADELLE**
 - **UN RAPPORT D'INCIDENCES ENVIRONNEMENTALES CORRESPONDANT (RIE)**

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES

Procédure négociée sans publicité préalable

Pouvoir adjudicateur	Ville de Liège – Département de l'Urbanisme La Batte, 10 – 4000 LIEGE Le Directeur du département de l'Urbanisme Tél. 04/221.90.75- fax : 04/221.92.48 urbanisme@liege.be Agent traitant technique: Pierre BRICTEUX – Tél. 04/221.90.71- fax : 04/221.92.48 pierre.bricteux@liege.be Chef de Division f.f. : Monique LOGNARD Tél. 04.221.90.74 – fax. : 04.221.92.48 monique.lognard@liege.be
Mode de passation	Procédure négociée sans publicité sur la base de l'article 17 §2 –1°a) de la loi du 24 décembre 1993

LISTE DES DISPOSITIONS DU CAHIER GENERAL DES CHARGES AUXQUELLES IL EST DEROGE DANS LE PRESENT CAHIER SPECIAL DES CHARGES.

Articles 69§3 et 74§3 – C.G.C. – Résiliation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché après chaque phase si les conclusions de la phase en cours ne permettent pas aux autorités communales ou régionales de poursuivre leur vision urbanistique.

STRUCTURE DU PRÉSENT CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES

- **Les articles repris sous le sigle C.A.G.** sont relatifs aux clauses administratives générales du marché.
- **Les articles repris sous le sigle L.** correspondent aux articles de la Loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.
- **Les articles repris sous le sigle A.R.** correspondent aux articles de l'Arrêté Royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics.
- **Les articles repris sous le sigle R.G.E.** correspondent aux articles de l'Arrêté Royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.
- **Les articles repris sous le sigle C.G.C.** correspondent aux articles du Cahier général des charges des marchés publics de travaux, de fournitures et de services et des concessions de travaux publics (annexe à l'Arrêté Royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics).
- **Les articles repris sous le sigle C.T.** sont relatifs aux clauses techniques du marché.

<p><u>TITRE Ier</u> CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES DU MARCHÉ</p>

ARTICLE 1 - C.A.G. : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une étude pour la réalisation de

1. un plan communal d'aménagement révisionnel (PCAR) sur le site des coteaux de la Citadelle
2. un rapport sur les incidences environnementales correspondant (RIE)

Il s'agit d'un marché unique et indivisible.

ARTICLE 2 - C.A.G. : DESCRIPTION DU SERVICE

La spécification détaillée de l'étude est mentionnée dans les pages du présent cahier spécial des charges réservées aux clauses techniques du marché.

ARTICLE 3 - C.A.G. : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché de service sera passé par procédure négociée sans publicité, après consultation de plusieurs prestataires et discussions utiles, conformément à la procédure déterminée par l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics.

ARTICLE 4 - C.A.G. : POUVOIR ADJUDICATEUR

Le Pouvoir adjudicateur est la Ville de Liège, département de l'Urbanisme

ARTICLE 5 - C.A.G. : DETERMINATION DES HONORAIRES

Le prix mentionné dans l'offre par le soumissionnaire, doit être exprimé en toutes lettres et en chiffres. Le prix mentionné en euro peut comporter une partie à deux décimales (cent). Le prix doit être établi hors taxe, c'est-à-dire hors T.V.A. Cette dernière fera l'objet d'un poste spécial sur chaque facture.

Le soumissionnaire est seul et entièrement responsable de l'exactitude du montant des droits et taxes se rapportant au marché considéré.

Les éléments inclus dans les prix du marché sont repris à l'article 67 CGC du présent cahier spécial des charges.

ARTICLE 6 - C.A.G. : DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES APPLICABLES

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé par les prescriptions du présent cahier des charges, le marché est soumis aux clauses et conditions des documents énoncés ci-dessous, y compris les modifications, adjonctions et suppressions intervenues ultérieurement et qui interviendraient éventuellement dans les législations et réglementations en la matière :

- La loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services (M.B. du 22/01/1994);
- L'Arrêté Royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics (M.B. du 26/01/1996);
- L'Arrêté Royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics (M.B. du 18/10/1996) et son annexe constituant le cahier général des charges des marchés publics de travaux, de fournitures et de services et des concessions de travaux publics;

Les modifications à ces arrêtés en vigueur à la date de la conclusion de la présente convention sont également d'application.

ARTICLE 7 - C.A.G. : COMPETENCE DES TRIBUNAUX

Pour toute contestation, même en matière de référés, il est expressément attribué compétence exclusive aux tribunaux de Liège (dont la Justice de Paix du premier canton de Liège) et ce, quel que soit le lieu où le contrat est né ou doit être exécuté.

Cette clause demeure valable en cas de litispendance, de connexité ou d'appel en garantie.

La Loi belge est d'application à l'exclusion de tout autre.

ARTICLE 8 - C.A.G. : OBJET DU MARCHE

La Ville de Liège confie au chargé de mission désigné l'élaboration du plan communal d'aménagement révisionnel n°163 «Coteaux de la Citadelle», dont le périmètre qui sera proposé au Conseil communal est précisé sur le plan joint en annexe à la présente convention. Une partie de ce PCA révisé le PCA existant n°39 « Potay ».

La mission est réalisée conformément aux articles 47 à 57 du CWATUPE et conformément aux indications de la brochure éditée par la SPW-DG04 « Le plan communal d'aménagement (P.C.A.), son rôle, son élaboration, sa mise en œuvre ». Le dossier sera élaboré conformément aux décrets et arrêtés en matière d'urbanisme en vigueur au moment de la notification de l'attribution du marché.

La présente mission consiste en l'établissement d'un plan communal d'aménagement révisionnel visant notamment les objectifs suivants :

- protection de zones d'espaces verts ;
- maintien d'une zone de parc de plus de 5 ha ;
- développement de l'activité agricole (plantation de vignes) et donc inscription de zones non destinées à l'urbanisation (zones agricoles) ;
- préparation d'un cadre planologique avant le dépôt de la demande de permis d'urbanisme ;
- révision du PCA existant n°39 « Potay » adopté le 31 novembre 1951.

Contexte urbanistique actuel

L'espace des coteaux est un site majeur à l'échelle de tout le centre de l'agglomération : ce vaste 'cœur' de verdure qui s'étend sur plusieurs centaines de mètres le long du cœur historique est unanimement apprécié des Liégeois et des visiteurs. Depuis au moins 15 ans,

un vaste programme de valorisation y a déjà été réalisé, visant à une mise en valeur environnementale, sociale et touristique : plan de gestion des bois et des autres types d'espaces verts, création de nouveaux accès au départ des quartiers anciens, aménagement de sentiers, d'escaliers et d'une plate-forme panoramique, placement d'une signalétique touristique...

Contexte urbanistique futur

Le contexte urbanistique futur vise, dans certaines parcelles, à permettre notamment la culture de vignes sur les coteaux. Plusieurs arguments plaident en ce sens : retour à une situation historique (les coteaux étaient autrefois plantés de vignes), intérêt sur un plan touristique (les vignobles peuvent être un élément d'attrait des visiteurs), intérêt économique (relance d'une activité disparue sous une nouvelle forme plus dynamique), intérêt paysager (structuration de certaines parties de la colline par les plantations de vignes), voire intérêt sociologique (nouveaux sentiers de promenades)... Ce projet est toutefois incompatible avec l'affectation actuelle des terrains des coteaux, situés en zone d'espace vert au plan de secteur et par ailleurs inclus dans des périmètres de sites classés. C'est la raison pour laquelle la Ville de Liège confie la mission de préparer un projet de plan communal d'aménagement révisant le plan de secteur (PCAR), afin de définir à l'échelle des coteaux les options d'aménagement permettant la réimplantation des vignes sur certaines parcelles.

Il n'est évidemment pas question de faire table rase de l'acquis de la gestion passée des coteaux. C'est pourquoi la Ville souhaite la reconnaissance d'un nouveau PCAR sur les coteaux, afin de définir une vision globale et cohérente de la gestion de tout le périmètre (voir le plan annexe). Les zones dévolues à la culture de la vigne (zones agricoles) devront s'inscrire dans le périmètre de manière équilibrée avec les espaces dévolus à d'autres fonctions : espaces de 'couloirs verts' (maillage écologique, patrimoine naturel, maintien de la biodiversité), espaces de promenade et de détente...

En première approche, le périmètre proposé pour le PCAR est celui présenté sur la carte ci-jointe en annexe. Deux zones devraient changer d'affectation pour passer de l'affectation actuelle en zone d'espace vert à une affectation agricole (ensemble, ces zones couvrent une superficie d'environ 6 ha).

Relevons que le PCAR devra être élaboré en concertation étroite avec les représentants de la Ville de Liège et de la région wallonne, qui fourniront tous les renseignements nécessaires quant à la gestion future des sites.

Quelques éléments de la situation existante de référence

Il existe actuellement un PCA sur la partie du site des coteaux dans le prolongement de l'esplanade Saint-Léonard : PCA n°39 – Potay adopté le 31 novembre 1951. Ce PCA a été élaboré afin de permettre l'aménagement du parc et d'accompagner l'expropriation des constructions situées au pied de la colline rue du Potay.

Au plan de secteur, la majeure partie des coteaux est affectée en zone d'espace vert. La zone couverte par le PCA n°39 est en zone de parc. L'ensemble est bordé de zones d'habitat (arrière des parcelles bâties de la rue Montagne Sainte Walburge ou des impasses de Hors-Château), et d'une zone de services publics au droit des fortifications et de l'hôpital de la Citadelle. Notons qu'existe aussi une bande de réservation pour le projet aujourd'hui abandonné de voirie reliée à la sortie d'autoroute de Vottem. Enfin, la moitié de la zone visée par le projet de PCAR est reprise en « zone d'intérêt culturel historique ou esthétique », c'est-à-dire dans le périmètre du centre ancien protégé.

Deux périmètres de sites classés visent la zones concernée par le projet de PCAR.

L'ensemble formé par la ferme Fabry et ses abords (rue des Glacis) a été classé comme site protégé le 1^{er} février 1980 (superficie de 4,86 ha). L'arrêté de classement précise également des interdictions :

- de terrassement, tout travail de nature à modifier l'aspect du terrain ou de la végétation ;
- d'abattre, de détruire, de déraciner ou d'endommager les arbres et les plantes ;
- d'ériger des constructions ;
- ...

Le site comporte en outre trois arbres répertoriés remarquables par le SPW.

Le site des coteaux de la Citadelle (derrière les impasses de la rue Hors Château et la rue du Bâneux depuis la Montagne de Bueren jusqu'aux Coteaux de Vivegnis) a quant à lui été classé le 23 septembre 1982 (surface de 14,18 ha). L'arrêté de classement précise notamment qu'il est interdit :

- d'effectuer tout travail de terrassement ;
- tout travail de nature à modifier l'aspect du terrain ou de la végétation ;
- de modifier en aucune façon l'écoulement des eaux ;
- d'abattre, de détruire, de déraciner ou d'endommager les arbres et les plantes ;
- d'ériger des constructions ;
- ...

D'autres biens sont classés comme monuments à l'intérieur du périmètre, à savoir principalement la muraille de Païenporte.

ARTICLE 9 – C.A.G. : SERVICES ATTENDUS DU CHARGE DE MISSION

A la demande de la Ville de Liège, le chargé de mission est tenu d'effectuer l'ensemble des phases successives dont le contenu est reproduit ci-après.

Le chargé de mission doit veiller à ce que tous les points d'analyse et d'étude imposés dans le CWATUPE soient présents dans le rapport. Au canevas de base présenté ci-dessous, le chargé de mission peut proposer tout autre point qu'il estimerait utile. Lors de la première réunion du comité d'accompagnement, les membres participants pourront également proposer l'ajout de points d'analyse spécifiques à l'intérieur du canevas proposé ci-dessous.

Phase 1. Dessin du fond de plan et analyse de la situation existante

1.1. Dessin du fond de plan

Le fond de plan est dressé à l'échelle : 1/1000^e. Il comprend :

- le périmètre du PCA ;
- le fond cadastral mis à jour (sans indication de la numérotation de parcelles) ;
- les infrastructures de communication avec mention des noms de rue ;
- les constructions existantes ;
- les infrastructures techniques principales (lignes haute tension, gazoducs, oléoducs, égouts, autres impétrants...).

Ces différents éléments présents en dehors du périmètre du PCA seront également mentionnés dans la zone périphérique immédiate pour autant que leur présence ait une incidence notable sur le PCA et que les informations fournies soient du même niveau de fiabilité que celles concernant la zone couverte par le PCA.

L'élaboration du fond de plan peut notamment s'appuyer sur les données cartographiques fournies par la Ville de Liège (voir la liste en annexe), dont notamment ;

- une cartographie numérique cadastrale ;
- le fond PICC;
- le PPNC.

Le fond de plan est examiné par les services communaux et les tiers qui sont invités par l'administration communale. Le chargé de mission adaptera les documents aux décisions prises en réunion du comité d'accompagnement. La date d'actualisation est toujours indiquée.

1.2. Analyse de la situation existante (diagnostic)

L'analyse de la situation existante est arrêtée en date de 60 jours précédant la remise des documents à la Ville de Liège. Elle comprend les points suivants. Elle doit concerner la zone couverte par le projet de PCAR, ainsi que l'ensemble des zones voisines.

1.2.1. Situation existante de fait

La situation existante de fait comprend des plans contenant notamment les éléments de l'énumération suivante:

- la topographie : courbes de niveau avec équidistance de 5m, talus, murs de soutènement ;
- l'hydrographie : cours d'eau, fossés, étangs... ;
- la végétation : éléments marquants, massifs et arbres isolés importants, haies, jardins, arbres remarquables... ;
- le bâti : affectation, morphologie, gabarits, typologie, état, valeur architecturale... ;
- l'accessibilité : voiries et leur hiérarchie, axes pour modes doux, sentiers de promenade, parkings, réseaux de transports en commun,... ;
- les infrastructures techniques principales : égouttage, distribution d'eau, d'électricité, de gaz, éclairage public, autres infrastructures particulières... ;
- les éléments physiques pouvant constituer un risque naturel ou une contrainte géotechnique majeure au sens de l'article 40 du CWATUPE... ;
- tout autre élément de la situation existante de fait que le chargé de mission estime utile dans le cadre de l'étude

Les éléments importants de la situation existante sont repris sur une carte de synthèse au 1/1000^e, dressée sur le fond de plan confectionné ci-avant.

Le relevé de la situation existante est complété par un reportage photographique.

Carte(s) et photographies sont complétées par un rapport commenté, abordant, outre les éléments repris plus haut, notamment les éléments suivants :

- l'évolution historique du site, tant dans les siècles anciens que pour les dernières décennies : évolution des affectations, des usages... ;
- la structure paysagère, tant pour le bâti que le non bâti ;

- le milieu humain : population, activités, usages dans le périmètre, risques de phénomènes Nimby... ;
- la mobilité et les flux ;
- l'usage touristique ;
- la situation foncière : morcellement, valeurs... ;
- la nature du sol et du sous-sol, la stabilité des sols, l'hydrographie, les zones de ruissellement et les poches de stagnation d'eau... ;
- l'évaluation biologique, les biotopes, l'écologie... ;
- la qualité de l'air et de l'eau, l'environnement sonore et les informations climatiques pertinentes... ;
- ...

1.2.2. Situation existante de droit

La situation existante de droit comprend un plan à l'échelle du 1/1000, dressé sur le fond de plan confectionné ci-avant contenant notamment les éléments existants de la liste ci-dessous :

- la propriété foncière ;
- le plan de secteur ;
- les permis de lotir, d'habitat groupé et d'urbanisation non périmés ;
- les permis d'urbanisme ;
- périmètres des PCA et de leurs révisions partielles ;
- les plans d'alignement approuvés et zones de reculs ;
- le statut juridique des voiries communales et non communales ;
- le statut juridique des cours d'eau ;
- les chemins vicinaux et le(s) tronçon(s) du réseau autonome de voies lentes (RAVeL) ;
- les périmètres soumis au règlement général sur les centres anciens protégés (RGB/ZPU) ;
- les zones d'initiatives privilégiées (ZIP) ;
- les périmètres de sites à réaménager (SAR), de revitalisation urbaine (REV) et de rénovation urbaine (RU) ;
- les monuments et sites (y compris archéologiques) classés, inscrits sur une liste de sauvegarde ou repris à l'inventaire, ainsi que les périmètres de protection de ces biens ;
- les mesures de protection en matière d'archéologie ;
- le plan communal de développement de la nature (PCDN) ;
- les bois soumis au régime forestier ;
- les arbres et haies remarquables ;
- les mesures de conservation de la nature ;
- les zones Natura 2000 situées à proximité ou dans les limites du PCA ainsi que leurs périmètres d'incitation éventuels ;
- les concessions minières, terrils et puits de mines ;
- les zones de prévention de point de captage ;
- les aléas d'inondation ;
- les contraintes karstiques ;
- les zones de glissement de terrain et d'éboulement de parois rocheuses ;
- les servitudes publiques et les servitudes en matière de captage d'eau, de passage de canalisations, de conduites etc. ;

Le chargé de mission reprendra toute autre zone d'exclusion, toute autre zone de protection ou tout autre élément de la situation de droit qu'il convient de mentionner en rapport avec le site et la présente mission. Par exemple, le cas échéant :

- les industries PRTR ;
- les sites SEVESO ;
- les zones franches urbaines ;
- les périmètres de reconnaissance économique ;
- les périmètres de remembrement ;
- les terrils ;
- les Réserves naturelles ;
- les Réserves forestières ;
- les Zones humides d'intérêt biologique ;
- les Cavités souterraines d'intérêt scientifique ;
- les Zones de protection spéciales suivant les Actes de l'Exécutif régional wallon portant désignation des ZPS du 02.11.1987, du 06.04.1989 et du 19.09.1989 ;
- ...

Le rapport d'analyse de la situation existante de droit sera complété de la prise de connaissance préalable des indications concernées des documents existants :

- le schéma de développement de l'espace régional (SDER) ;
- le règlement communal d'urbanisme (RCU) ;
- le plan communal des déplacements et du stationnement (PDS) ou le plan communal de mobilité (PCM) ;
- le plan d'assainissement par sous-bassin hydrographique (PASH) ;
- ...

Les cartes sont accompagnées d'un rapport commentant la situation existante. Les plans sont des documents de repérage, c'est-à-dire qu'ils localisent, nomment et datent les zones sur lesquelles portent les dispositions à effet juridique.

1.2.3. Modifications

Le dossier est présenté aux services communaux et aux tiers qui sont invités par l'administration communale. Le chargé de mission adaptera le dossier aux décisions prises en réunion du comité d'accompagnement. Les modifications et la mise au point des documents sont comprises dans la mission.

Phase 2. Esquisse de plan communal d'aménagement

L'esquisse vise à transcrire les options retenues par les autorités communales et à les contrôler avec les divers facteurs pouvant avoir une influence sur la pertinence de celles-ci. Les documents produits visent à présenter les options proposées.

L'esquisse de plan communal d'aménagement comprend les documents ci-après.

2.1. Plan-masse sommaire

Illustration par un plan-masse sommaire préfigurant le résultat qui pourrait être obtenu par la mise en œuvre du plan.

2.2. Options urbanistiques et planologiques

Les options urbanistiques et planologiques comprennent la synthèse des informations préalables utiles et la rédaction d'un rapport justificatif :

- sur le contexte spatial et socio-économique dans lequel s'insère le plan communal d'aménagement, tel que ce contexte existe et qu'il est projeté dans les documents d'orientation dont question supra, sur les objectifs que cela induit pour la zone concernée ainsi que sur les éventuels projets susceptibles de sous-tendre des choix ;
- sur la motivation de la réalisation du plan communal d'aménagement, son caractère révisionnel et l'historique des décisions le concernant ; sur les options urbanistiques (ambiance générale, modes de gestion des espaces verts et des espaces agricoles) ;
- sur les options planologiques (espaces agricoles, espaces verts, espaces publics, réseaux, mobilité...).

2.3. Modifications

L'esquisse est présentée et discutée avec le comité d'accompagnement, les autorités communales, les services communaux et les tiers qui sont invités par l'administration communale (CCATM, SPW-DG04...). Les modifications et la mise au point des documents d'esquisse après les présentations sont comprises dans la mission.

Phase 3. Avant-projet de plan communal d'aménagement et rapport sur les incidences environnementales

Cette phase constitue la formalisation des options présentées en phase 3. L'avant-projet de plan communal d'aménagement constitue l'étape principale de conception des documents pour son adoption provisoire par le Conseil communal, sa présentation à l'enquête publique et la réunion de concertation qui lui est dévolue.

L'avant-projet de plan communal d'aménagement comprend les documents ci après.

3.1. Avant-projet de plan communal d'aménagement

3.1.1. Plan de destination

Le plan de destination dressé au 1/1000^e reprend :

- la destination détaillée des zones visées à l'article 25 du CWATUPE ;
- le tracé des infrastructures de communication ;
- le tracé des infrastructures de transports de fluides et d'énergie ;
- les emplacements réservés aux espaces verts, agricoles ou forestiers, aux sites nécessaires pour le maillage écologique ;
- les emplacements réservés aux constructions et aux équipements publics et communautaires.

Le plan est accompagné d'une légende précise comprenant une numérotation des différentes zones du plan de destination et les mettant ainsi en relation avec le cahier des prescriptions urbanistiques.

3.1.2. Cahier des prescriptions urbanistiques

Les prescriptions sont reliées au plan de destination via une numérotation. Elles concernent notamment, par zone détaillée :

3.1.2.1. Pour les zones constructibles :

- l'implantation ;
- les zones de recul ;
- le gabarit ;
- les toitures ;
- les matériaux ;
- les baies et ouvertures ;
- les dispositifs de clôture ;
- les abords (comprenant les zones de cours et jardins) ;
- les enseignes et dispositifs de publicité ;
- ...

3.1.2.2 Pour les espaces publics, la voirie et les aires de stationnement :

- les gabarits ;
- les revêtements ;
- les plantations ;
- le mobilier urbain ;
- les dispositifs de clôture ;
- les enseignes et dispositifs de publicité ;
- ...

3.1.2.3 Pour les espaces verts et agricoles :

- les plantations à conserver ;
- les essences autorisées ;
- les modalités de gestion à court, moyen et long terme ;
- les modalités de maintien de la biodiversité : couloirs écologiques, zones tampons...

3.1.3. Modifications

L'avant-projet du P.C.A.R. est présenté et discuté avec le comité d'accompagnement, les autorités communales, les services communaux et les tiers qui sont invités par l'administration communale (CCATM, SPW-DG04...). Les modifications et la mise au point des documents d'avant-projet après les présentations sont comprises dans la mission, pour autant que cela n'amène pas une réorientation des options entraînant une restructuration complète de l'avant-projet.

3.2. Rapport sur les incidences environnementales (RIE)

Le rapport sur les incidences environnementales doit respecter le contenu minimal mentionné dans l'article 50 du CWTUPE. Doivent dès lors au minimum être étudiés les points suivants :

- un résumé du contenu et une description des objectifs de l'avant-projet de plan, ainsi que ses liens avec d'autres plans ou programmes pertinents ;

- la justification de l'avant-projet de plan au regard de l'article 1er, § 1er ;
- les caractéristiques humaines et environnementales du territoire visé et de ses potentialités, ainsi que l'évolution probable de la situation environnementale si le plan n'est pas mis en œuvre ;
- les caractéristiques environnementales des zones susceptibles d'être touchées de manière non négligeable ;
- les problèmes environnementaux liés à l'avant-projet de plan communal d'aménagement qui concernent les zones revêtant une importance particulière pour l'environnement, telles que celles désignées conformément aux directives 79/409/C.E.E. et 92/43/C.E.E. ;
- les problèmes environnementaux qui concernent les zones dans lesquelles pourraient s'implanter des établissements présentant un risque majeur pour les personnes, les biens ou l'environnement au sens de la directive 96/82/C.E. ou si l'avant-projet de plan prévoit l'inscription de zones destinées à l'habitat, ainsi que de zones ou d'infrastructures fréquentées par le public à proximité de tels établissements ;
- les objectifs pertinents de la protection de l'environnement et la manière dont ils sont pris en considération dans le cadre de l'élaboration du plan ;
- les incidences non négligeables probables, à savoir les effets secondaires, cumulatifs, synergiques, à court, à moyen et à long terme, permanents et temporaires, tant positifs que négatifs, sur l'environnement, y compris la diversité biologique, la population, la santé humaine, la faune, la flore, les sols, les eaux, l'air, les facteurs climatiques, les biens matériels, le patrimoine culturel y compris le patrimoine architectural et archéologique, les paysages et les interactions entre ces facteurs ;
- les incidences sur l'activité agricole et forestière ;
- les mesures à mettre en œuvre pour éviter, réduire ou compenser les effets négatifs visés aux points 8° et 9° ;
- la présentation des alternatives possibles et de leur justification en fonction des points 1° à 10° ;
- une description de la méthode d'évaluation retenue et des difficultés rencontrées ;
- les mesures envisagées pour assurer le suivi de la mise en œuvre du plan communal d'aménagement ;
- un résumé non technique des informations visées ci-dessus.

Par ailleurs, comme stipulé dans l'article 50, le Conseil communal fixera l'ampleur et le degré de précision du RIE après l'adoption de l'avant-projet. Les points qui seront plus particulièrement à étudier dans le contexte du présent projet sont notamment :

- le traitement paysager, y inclus les vues vers les coteaux depuis la ville et inversement ;
- le maintien de la biodiversité et des couloirs de liaison écologique ;
- la problématique de la stabilité des sols et de l'écoulement des eaux ;
- les accès pour les véhicules en lien avec l'exploitation agricole ;
- la mise en valeur touristique et les chemins d'accès pour les promeneurs ;
- les nuisances éventuelles pour les riverains.

3.3. Résumé non technique (RNT)

Ce résumé non technique (RNT) concerne tant l'avant-projet de PCA et du RIE.

Phase 4. Projet de plan communal d'aménagement et de rapport sur les incidences environnementales destinés à l'approbation définitive par le Conseil communal

Le projet de plan communal d'aménagement constitue l'étape ultime de conception des documents pour son adoption définitive par le Conseil communal, après l'enquête publique et l'avis requis de la CCATM, et éventuellement du CWEDD ou de toute personne ou instance qu'il juge nécessaire de consulter.

Préalablement, à la confection de cette phase, le dépouillement et l'analyse des réclamations et observations issues de l'enquête publique sont effectués par les services communaux. Après évaluation des résultats de l'enquête publique et de la réunion de concertation, les autorités communales adressent au chargé de mission la liste précise des points à modifier.

Le dossier de plan communal d'aménagement comprend l'ensemble des documents élaborés précédemment et adaptés aux remarques émanant des autorités communales et aux autorités de tutelle, s'il échet. Les modifications et la mise au point des documents du projet après la première enquête publique sont comprises dans la mission, pour autant que cela n'amène pas une restructuration complète du projet.

Par ailleurs, le chargé de mission réalisera au cours de cette une déclaration environnementale basée sur le contenu du rapport sur les incidences environnementales (article 51 du CWATUPE).

ARTICLE 10 – G.A.G. : COMPOSITION DU COMITE D'ACCOMPAGNEMENT

Le comité d'accompagnement de l'étude est composé des personnes suivantes :

- le Bourgmestre de la Ville de Liège ou son représentant ;
- l'Echevin en charge de l'Urbanisme ou son représentant ;
- l'Echevin en charge du Tourisme ou son représentant ;
- l'Echevin en charge de la gestion des espaces verts ou son représentant ;
- l'Echevin des Travaux ou son représentant ;
- le Directeur du Département de l'Urbanisme ou son représentant ;
- le Directeur du Service de l'Aménagement du Département de l'Urbanisme ou son représentant ;
- le Directeur du Service de l'Aménagement des espaces publics ou son représentant ;
- le Directeur du Service de la gestion des espaces verts ou son représentant ;
- un représentant de la Cellule d'Accueil des Investisseurs de la Ville de Liège ;
- le Fonctionnaire Délégué de la Région wallonne ou son représentant ;
- un représentant de la Direction de l'Aménagement régional de la DGO4 « Aménagement du territoire, Logement, Patrimoine et Energie » du Service public de Wallonie ;
- un représentant de la Direction de la Nature de la DGO3 « Agriculture, Ressources naturelles et Environnement » du Service public de Wallonie ;
- un représentant de la Direction de la Protection et du Patrimoine de la DGO4 « Aménagement du territoire, Logement, Patrimoine et Energie » du Service public de Wallonie ;
- Un représentant de chaque parti politique démocratique du Conseil communal.

ARTICLE 11 – C.A.G. : PARTICIPATION AUX REUNIONS

Tout au long de la procédure d'élaboration du plan communal d'aménagement, le chargé de mission participe aux réunions comme précisé ci-dessous.

§1. Réunions avec le comité d'accompagnement et les autorités administratives

Cette participation comprend 10 réunions officielles au maximum, à répartir entre :

- la préparation et la participation à des avec les autorités administratives (CCATM, Collège communal, Conseil communal, SPW-DG04), couvrant toutes les phases ;
- la participation aux réunions du comité d'accompagnement, pour les phases d'élaboration du PCA et du RIE confondues.

Le responsable 'urbaniste' et le responsable 'paysagiste' doivent obligatoirement assister à chacune de ces réunions sous peine de non respect du contrat.

Au moins 6 jours ouvrables avant chaque réunion officielle, le chargé de mission aura transmis les documents préparatoires à tous les membres du CA.

§2. La participation à maximum deux réunions d'information dans le cadre d'enquête publique

Cette participation comprend la préparation et la participation à une réunion de présentation organisée durant l'enquête publique.

Au minimum un power point de présentation sera réalisé par le chargé de mission.

Le compte-rendu de cette réunion est rédigé par le chargé de mission.

§3. Les réunions de travail

Toutes les autres réunions de travail et techniques, dont les réunions demandées par le chargé de mission, sont comprises dans le forfait.

ARTICLE 12 – C.A.G. : TRANSMISSION DES INFORMATIONS ET DOCUMENTATION PAR LA VILLE DE LIEGE

Le chargé de mission collabore de manière étroite avec les services de la Ville de Liège ainsi qu'avec le Collège communal tout au long de sa mission d'étude du plan communal d'aménagement.

La Ville de Liège s'engage à faciliter la tâche du chargé de mission en le tenant au courant des différentes démarches effectuées auprès des administrations intéressées, ministères, sociétés concessionnaires de réseaux publics, etc. , ainsi qu'auprès des comités d'habitants ou similaires qui pourraient s'organiser et à l'introduire auprès de ces administrations et groupements.

Moyennant signature d'une convention de mise à disposition, la Ville de Liège met gratuitement à disposition du chargé de mission les informations et documents dont elle dispose, qu'elle a le droit de diffuser et qui peuvent servir à l'accomplissement de la mission. Une liste de ces documents est placée en annexe.

D'une manière générale, elle fournit au chargé de mission tous les renseignements qui seraient en sa possession, diffusables, et qui sont ou pourraient être de nature à l'aider dans sa mission. Le chargé de mission ne pourra être tenu responsable des erreurs contenues dans les documents remis. Les autorités communales acquièrent les droits et autorisations nécessaires dans le cadre de la présente convention et respectent les droits d'auteur tiers vis-à-vis de la présente mission.

ARTICLE 13 – C.A.G. : PRESENTATION ET REPRODUCTION DES DOCUMENTS

§1. Présentation des rapports et documents

Un soin tout particulier est apporté à la présentation et à la lisibilité de l'ensemble des documents. Une cohérence graphique est exigée.

Les différents rapports respectent les formes prévues par les législations inhérentes aux différentes études.

En ce qui concerne la forme des rapports, le chargé de mission veillera :

- à adopter un style condensé évitant les redites ou les développements trop généraux (ceux-ci étant, si c'est jugé utile, placés en annexe du rapport pour information) ;
- à présenter les documents de format A4 dactylographiés (rapports, notes...) et écrits recto.
- à présenter le rapport dans un habillage souple (type classeur à deux trous) de façon à ne pas devoir rééditer tout le rapport à chaque version intermédiaire, mais bien à rééditer seulement les pages nouvelles ou modifiées ;
- à placer en tête de rapport une table des matières ;
- à identifier clairement chacune des pages du rapport (numéro, chapitre et sous-chapitre auxquelles elles appartiennent, date d'édition en bas de page) ;
- à indiquer clairement à chaque version nouvelle les modifications apportées par rapport à la version précédente, en marge du texte, sans modifier le numéro de page d'origine xx, mais en le complétant éventuellement par xx/1, xx/2, etc. Le courrier d'envoi mentionnera également de façon claire le relevé des feuilles modifiées ;
- à conférer au rapport final une numérotation simple et cohérente ;
- à placer des intercalaires débordant latéralement du format A4 entre les chapitres principaux abordés ;
- à respecter la numérotation des chapitres du cahier des charges, le résumé non technique étant toutefois transmis dans un livret à part, hors numérotation ;
- à joindre en annexe une copie des procès-verbaux des réunions du comité d'accompagnement.

Tous les rapports sont fournis également sur support informatique (pdf et fichiers office). L'Administration doit pouvoir utiliser sans aucune manipulation particulière les fichiers transmis.

Tous les documents exigibles légalement sont rédigés en français conformément à la loi du 02 août 1962 sur l'emploi des langues en matière administrative.

Tous les plans, cartes, plannings, montages graphiques, schémas, dessins... définitifs doivent répondre aux conditions suivantes :

- ils sont en couleurs ;
- ils sont d'un format maximum A0, présenté sous forme de multiples d'A4 ;
- le cartouche placé dans le coin inférieur droit ;
- les plans et cartes contiennent au minimum, un titre, une échelle graphique, l'indication du Nord et une légende ;
- les écritures et cotations sont normalisées et parfaitement lisibles ;
- ils reprennent l'intitulé exact de l' (des) ouvrage(s) qu'ils concernent ;
- ...

La carte du PCA et le plan d'expropriation éventuels sont réalisés à l'échelle 1/1000^e.

Tous les plans, dessins, schémas et cartes doivent être fournis au format JPG et PDF séparément des rapports (200 dpi minimum).

L'ensemble des données graphiques et attributaires utilisées pour l'établissement des cartes, plans et schéma établies dans un système d'informations géographiques et/ou dans un logiciel C.A.O. seront fournies dans le format natif ainsi que dans un format compatible avec la « gamme » des produits STAR-APIC. Les éventuels fichiers de mise en page (ex. mxd,...) sont également fournis.

§2. Documents audio-visuels

Pour les diverses réunions avec le comité d'accompagnement, la population et les organes administratifs, la C.C.A.T.M. ou le CWEDD, le chargé de mission préparera les éléments audiovisuels nécessaires à la bonne compréhension de son exposé par le public. L'ensemble des présentations (style PowerPoint) sont également fournies.

§3. Délais de remise des documents intermédiaires avant les réunions du comité d'accompagnement

Pour les divers rapports intermédiaires et le projet de rapport final devant faire l'objet d'analyses par les membres du comité d'accompagnement, le Chargé de mission devra respecter un strict délai de remise des rapports provisoires de 6 jours ouvrables avant la date de la réunion programmée. Il veillera à fournir ces documents par Email ou via une plate-forme d'échange à chaque membre de comité d'accompagnement au format Pdf. Lors des réunions du comité d'accompagnement, trois exemplaires des mêmes rapports provisoires en format papier seront disponibles.

§4. Procès-verbaux des réunions

Les P.V. des réunions avec les comités d'accompagnement ainsi qu'avec les instances administratives seront envoyés par courriel dans un strict délai de 6 jours ouvrables. Ces comptes-rendus comprennent mention de la date, des personnes invitées, présentes et excusées, ainsi qu'un résumé des questions débattues et des décisions actées.

§5. Relevé des prestations

D'une manière générale, le Chargé de mission renseignera le relevé des prestations accomplies à tous les stades de l'étude et mentionnera les méthodes d'analyses utilisées. Il décrira les difficultés rencontrées, en ce compris les données qu'il a sollicitées et que le demandeur est resté en défaut de lui communiquer sans justification.

§6. Format et nombre d'exemplaires des rapports définitifs

Dans le cadre du montant forfaitaire, les rapports définitifs des différentes phases seront diffusés sur CD-Rom à tous les membres du comité d'accompagnement, soit au minimum 11 exemplaires sur CD-Rom. Le contenu de ces CD-Rom sera intégralement reproductible par la Ville en vue de copies éventuelles sur d'autres CD-Rom.

Seront par ailleurs fournis les nombres suivants d'exemplaires sur support papier :

- 3 exemplaires pour les rapports des phases intermédiaires de travail : le premier dessin de fond de plan, l'analyse de la situation existante, l'esquisse de PCA, l'avant-projet de PCA et le rapport sur les incidences environnementales ;
- 14 exemplaires pour le rapport définitif de la dernière phase du projet de PCA et du rapport sur les incidences environnementales destinés à l'approbation définitive par le Conseil communal : soit un exemplaire par membre du CA, plus trois exemplaires soumis à l'enquête publique.

De manière générale, les exemplaires nécessaires pour les différentes enquêtes publiques et procédures administratives requises par les légalisations et les administrations ad hoc sont comprises dans l'offre.

§7. Reproduction des documents

Au-delà de ce qui est prévu dans le forfait, la Ville de Liège se réserve le droit de procéder elle-même à la reproduction des documents dactylographiés et cartographiques en vue de les diffuser aux membres de comité d'accompagnement, de la CCATM, du CWEDD, du Conseil communal, du Collège communal, du SPW ou d'autres instances, notamment en vue des débats lors des différentes réunions ou des démarches de présentation et d'information.

ARTICLE 14 – C.A.G. : DROITS D'AUTEUR ET CONFIDENTIALITE

Le nom du responsable de l'équipe du chargé de mission figure sur tous les documents produits. Toute publication de l'étude, même partielle, mentionnera le nom du chargé de mission.

Dès adoption définitive du projet de PCA par le Conseil communal, les droits patrimoniaux attachés aux droits d'auteur et tout droit relatif aux données et résultats de l'étude, aux documents et fichiers informatiques dans le format d'élaboration de la présente étude fournis par le chargé de mission et ses sous-traitants éventuels, appartiendront exclusivement à la Ville de Liège. La Ville de Liège pourra exploiter, reproduire et diffuser librement, sous quelque forme que ce soit, sans paiement de redevances ou de droits quelconques tous les documents fournis par le chargé de mission et ses sous-traitants éventuels dans le cadre du présent marché. Le chargé de mission ne pourra, sans accord de la Ville de Liège, utiliser à son profit, réutiliser pour un tiers ou vendre les données, résultats de l'étude, documents et fichiers informatiques dans le format d'élaboration de la présente étude .

La propriété intellectuelle de l'étude reste acquise au chargé de mission, en excluant les cessions et les restrictions reprises dans la présente convention.

Par exception à ce qui précède, le chargé de mission est autorisé à utiliser les données ou résultats de l'étude à des fins scientifiques. Les résultats de l'étude peuvent être rendus publics en tout ou en partie moyennant l'accord préalable de la Ville de Liège. La publication

mentionnera la contribution de la Région wallonne à la réalisation de l'étude si la Ville de Liège a bénéficié d'une subvention à cet effet.

Le chargé de mission s'engage à respecter le caractère confidentiel des informations qu'il a pu recueillir. Jusqu'à l'approbation définitive par le Conseil communal, le chargé de mission s'engage à respecter le caractère confidentiel des options, propositions, choix et décisions des parties. Aucune information de nature à influencer une spéculation foncière ne pourra être divulguée par le chargé de mission pendant la durée de sa mission.

Toute demande d'information émanant de tiers sera communiquée à la Ville de Liège qui autorisera éventuellement le chargé de mission à y réserver suite.

ARTICLE 15 - C.A.G. : OBLIGATIONS CONDITIONNANT LA VALEUR INTRINSEQUE DE L'OFFRE ;

Le soumissionnaire, qu'il s'agisse d'un bureau d'étude seul, d'un bureau d'étude avec sous-traitants ou d'une association momentanée de plusieurs bureau d'étude, doit démontrer qu'il est agréé par la Région wallonne à la fois pour :

- l'élaboration ou la révision de plans communaux d'aménagement (PCA) ;
- les études d'incidences sur l'environnement (EIE) de catégorie 1 (aménagement du territoire).

La candidature n'est pas valide si le soumissionnaire ne possède pas ces deux agréments. De plus, la personne qui est en charge de la coordination de l'étude (à mentionner obligatoirement dans l'offre) doit être un représentant d'un bureau agréé pour l'élaboration ou la révision des PCA.

ARTICLE 16 – C.A.G. : INCOMPATIBILITES

Est compatible, l'accomplissement par le chargé de mission, sur le territoire couvert par le PCA et pendant la durée d'élaboration du PCA, d'autres missions qui lui seraient confiées par un tiers dont les intérêts peuvent être considérés comme non contradictoires à ceux de la Ville de Liège (ex. pouvoirs publics ou assimilés), moyennant accord préalable de la Ville de Liège.

Conformément à l'article 280 du CWATUPE, il est rappelé que le chargé de mission privé ne peut avoir aucun intérêt personnel direct ou indirect à la mise en œuvre du document pour lequel il est désigné.

En conséquence, lorsqu'il advient qu'un tel intérêt est possible (participation à une opération foncière, mission d'architecture, mission d'auteur de projet de lotissement, propriété d'un des biens repris dans le cadre du périmètre du PCA, etc ...), le chargé de mission doit en avvertir la Ville de Liège de manière formelle.

ARTICLE 17 – C.A.G. : PERSONNEL

La personne responsable en charge du dossier pour le chargé de mission doit assister à toutes les réunions prévues dans la mission. En cas de force majeure ou d'impossibilité pour ces personnes de continuer à assurer la charge prévue, une nouvelle personne sera désignée de commun accord.

Le fonctionnaire dirigeant en charge du dossier pour la Ville de Liège est le Collège communal, représenté par le Directeur du Département de l'Urbanisme. Cette personne assistera à toutes les réunions prévues dans la mission et assurera le relais permanent avec les autorités communales.

ARTICLE 18 - C.A.G. : AUDITION DES SOUMISSIONNAIRES – NÉGOCIATIONS

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'auditionner un ou plusieurs soumissionnaires, avant la désignation de l'adjudicataire par le Collège communal, pour leur permettre d'explicitier la teneur de leur offre et de négocier avec eux les conditions de leur offre.

ARTICLE 19 - C.A.G. : PROPRIETE DES DOCUMENTS

Les études et documents établis en exécution du présent contrat seront la propriété de la Ville de Liège. L'auteur de projet ne pourra les utiliser que moyennant l'autorisation de la Ville. L'auteur de projet revêt de sa signature ses études, projets et plans et conserve la propriété intellectuelle des documents dont l'élaboration lui a été confiée. En conséquence, toute modification effectuée sans son accord dégage partiellement ou totalement l'auteur de projet de sa responsabilité.

ARTICLE 20 - C.A.G. : RENSEIGNEMENTS UTILES

Tout renseignement technique au sujet du présent marché peut être obtenu auprès de **M. Pierre BRICTEUX**, Premier Directeur spécifique, Ilôt Saint-George, 4^e étage, La Batte 10, 4000 Liège,

☎ 04/221.90.71, 📠 04/221.92.48, Email : pierre.bricteux@liege.be

Tout renseignement administratif peut être obtenu auprès de **Mme Monique LOGNARD**, Chef de division administratif f.f., Ilôt Saint-George, 4^e étage, La Batte 10, 4000 Liège,

☎ 04/221.90.74, 📠 04/221.92.48, Email : monique.lognard@liege.be

TITRE II
**APPLICATION DES DISPOSITIONS DE LA LOI DU 24 DÉCEMBRE
1993 RELATIVE AUX MARCHÉS PUBLICS ET À CERTAINS
MARCHÉS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES**

La numérotation des articles correspond à celle de la Loi.

**ARTICLE 23 - L : SAISIE, CESSION ET MISE EN GAGE DES CREANCES DUES EN
EXECUTION DU PRESENT MARCHÉ**

§ 1er : Les créances des adjudicataires dues en exécution du présent marché ne peuvent être ni saisies, ni cédées, ni données en gage jusqu'à la réception provisoire.

§ 2 : A l'exception des avances prévues à l'article 8, alinéa 2 de la Loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, ces créances peuvent toutefois être saisies ou faire l'objet d'une opposition même avant la réception provisoire :

- * par les ouvriers et les employés de l'adjudicataire pour leurs salaires et appointements, dus pour des prestations afférentes au marché;
- * par les sous-traitants et les fournisseurs de l'adjudicataire pour les sommes dues à raison des fournitures servant à l'exécution du marché.

§ 3 : A l'exception des avances prévues à l'article 8, alinéa 2 de la Loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, les créances peuvent également être cédées ou mises en gage par l'adjudicataire, même avant la réception provisoire, au profit de bailleurs de fonds si elles sont affectées à la garantie de crédit ou d'avances de sommes en vue de l'exécution du marché, pourvu que l'utilisation de ce crédit ou de ces avances soit concomitante ou postérieure à la signification de ces cessions ou mises en gage.

§ 4 : La cession et la mise en gage de la créance sont signifiées par le cessionnaire au Pouvoir adjudicateur par exploit d'huissier.

La signification peut également être effectuée par le cessionnaire au Pouvoir adjudicateur par lettre recommandée adressée à "Ville de Liège – M. le Receveur communal, Ilot Saint-Georges, Féronstrée 86, 4000 Liège". Pour être valable, la signification doit être effectuée au plus tard en même temps que la demande en paiement du cessionnaire.

Plusieurs créances cédées peuvent être signifiées au moyen de la même lettre recommandée ou du même exploit d'huissier, à condition qu'elles aient trait au même Pouvoir adjudicateur et découlent d'un seul et même marché public attribué. (Loi 14/12/2005, M.B. 28/12/2005, errata M.B. 17/02/2006, EV marchés publiés après 01/01/2006.)

§ 5 : Les cessions et les mises en gage ne sortiront leurs effets qu'après que les ouvriers, les employés, les sous-traitants et les fournisseurs ayant fait saisie-arrêt ou opposition, auront été payés.

Les sommes à en provenir ne pourront être imputées par le bailleur de fonds, cessionnaire ou créancier gagiste, à la couverture de créances sur l'adjudicataire, nées d'autres chefs, avant ou pendant la durée d'exécution des fournitures financées, tant que lesdites fournitures n'auront pas été réceptionnées.

§ 6 : Le pouvoir adjudicateur fait connaître aux cessionnaires de créances et aux bénéficiaires du nantissement de celles-ci, par lettre recommandée à la poste, les saisies-arrêts ou oppositions qui lui ont été notifiées à la requête des créanciers privilégiés.

TITRE III
**APPLICATION DE L'ARRÊTÉ ROYAL DU 8 JANVIER 1996 RELATIF
AUX MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE
SERVICES ET AUX CONCESSIONS DE TRAVAUX PUBLICS**

La procédure de passation du marché est régie comme indiqué ci-avant par l'A.r. du 8/01/1996 (en ce compris les modifications qui interviendraient éventuellement dans les législations et réglementations en matière de marchés publics), sous réserve des précisions et dérogations énoncées ci-après dans le présent cahier spécial des charges.
La numérotation des articles correspond à celle de l'Arrêté royal.

ARTICLE 69 - A.R. : EXCLUSION DE LA PARTICIPATION AU MARCHÉ

- Est exclu de l'accès au marché à quelque stade que ce soit de la procédure le prestataire de services) qui a fait l'objet d'un jugement ayant force de chose jugée dont le pouvoir adjudicateur a connaissance pour :
 - 1- participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324 bis du Code pénal ;
 - 2- corruption, telle que définie à l'article 246 du Code pénal ;
 - 3- fraude au sens de l'article 1^{er} de la convention relative à la protection des intérêts financiers des communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002 ;
 - 4- blanchiment de capitaux tel que défini à l'article 3 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme.

En vue de l'application du présent paragraphe, le pouvoir adjudicateur peut, lorsqu'il a des doutes sur la situation personnelle d'un prestataire de services, s'adresser aux autorités compétentes belges ou étrangères pour obtenir les informations qu'il estime nécessaire à ce propos.

- Peut être exclu de la participation au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, le soumissionnaire :
 1. qui est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de concordat judiciaire ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations ou réglementations nationales;
 2. qui a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation, de concordat judiciaire ou de toute autre procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
 3. qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle;
 4. qui, en matière professionnelle, a commis une faute grave dûment constatée par tout moyen dont le pouvoir adjudicateur pourra justifier;
 5. qui n'est pas en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions de l'article 69bis de l'Arrêté royal du 8 janvier 1996 ;
 6. qui n'est pas en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes selon la législation belge ou celle du pays dans lequel il est établi;

7. qui s'est rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles en application du présent article.

En vue de sa sélection qualitative, le soumissionnaire atteste sur l'honneur qu'il ne se trouve dans aucun des cas visés à l'article 69 de l'Arrêté royal du 08 janvier 1996. La déclaration sur l'honneur est annexée au modèle d'offre joint au présent cahier spécial des charges.

ARTICLE 69bis - A.R. : RESPECT DES OBLIGATIONS EN MATIERE DE SECURITE SOCIALE

§ 1^{er}. Le prestataire de services belge employant du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs doit joindre à sa demande de participation en procédure restreinte ou négociée ou à son offre en procédure ouverte, ou produire au pouvoir adjudicateur avant la date limite de réception des demandes de participation ou des offres, selon le cas, une attestation de l'Office national de Sécurité sociale dont il résulte qu'il est en règle en matière de cotisations de sécurité sociale et de sécurité d'existence.

Est en règle pour l'application du présent article, le prestataire de services qui, suivant compte arrêté au plus tard la veille de la date limite de réception des demandes de participation en procédure restreinte ou négociée ou de la date limite de réception des offres en procédure ouverte :

- 1° a transmis à l'Office national de Sécurité sociale toutes les déclarations requises jusque et y compris celles relatives à l'avant-dernier trimestre civil écoulé par rapport à la date limite de réception des demandes de participation ou de réception des offres, selon le cas, et
- 2° n'a pas pour ces déclarations une dette en cotisations supérieure à 100.000 francs (2.500 euros à partir du 1/1/2002, AR 20/7/2000, MB 30/8/2000), à moins qu'il n'ait obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.

Toutefois, même si la dette en cotisations est supérieure à 100.000 francs (2.500 euros à partir du 1/1/2002, AR 20/7/2000, MB 30/8/2000), le prestataire de services sera considéré comme étant en règle s'il établit, avant la décision de sélectionner les candidats ou d'attribuer le marché, selon le cas, qu'il possède, au jour auquel l'attestation constate sa situation, à l'égard d'un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 4, § 1^{er} et § 2, 1° à 8° et 10°, de la loi ou d'une entreprise publique au sens de l'article 26 de cette même loi, une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal, à 100.000 francs (2.500 euros à partir du 1/1/2002, AR 20/7/2000, MB 30/8/2000) près, à celui pour lequel il est en retard de paiement de cotisations.

§ 2. Le prestataire de services étranger doit joindre à sa demande de participation en procédure restreinte ou négociée ou à son offre en procédure ouverte ou produire au pouvoir adjudicateur, selon le cas, avant la date limite de réception des demandes de participation ou des offres :

- 1° une attestation délivrée par l'autorité compétente certifiant que, suivant compte arrêté au plus tard la veille de la date limite de réception des demandes de participation ou de réception des offres, selon le cas, il est en règle à cette date avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où il est établi.

Lorsqu'un tel document n'est pas délivré dans le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de ce pays;

2° une attestation conformément au § 1^{er}, s'il emploie du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs.

(AR 25/3/1999, MB 9/4/1999)

§ 3. À quelque stade que ce soit de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut s'informer, par tous moyens qu'il juge utiles, de la situation en matière de paiement des cotisations de sécurité sociale de tout candidat ou soumissionnaire.

(AR 25/3/1999, erratum MB 29/4/1999)

§ 4. La production de l'attestation visée aux § 1^{er} et 2 n'est pas requise en cas de procédure restreinte ou de procédure négociée avec publicité lors du lancement de la procédure visée à l'article 17, § 3, de la loi, lorsque la valeur estimée du marché n'excède pas hors taxe sur la valeur ajoutée 22.000 euros. La même règle s'applique en procédure ouverte lorsque la valeur de l'offre hors taxe sur la valeur ajoutée n'excède pas ce même montant. Le pouvoir adjudicateur doit dans ce cas s'enquérir de la situation du candidat ou du soumissionnaire afin de vérifier s'il est en règle par rapport aux obligations prévues au présent article. (AR 22/4/2002, MB 30/4/2002)

ARTICLE 70 - A.R. : CAPACITE FINANCIERE

Pour l'appréciation des capacités financières du soumissionnaire, les références suivantes sont requises :

- une déclaration bancaire dont le modèle figure en annexe au présent cahier spécial des charges ;
- une copie de l'assurance des risques professionnels et la mention des montants assurés ;

ARTICLE 71 - A.R. : CAPACITE TECHNIQUE

Composition de l'Equipe.

L'équipe candidate ou l'association d'équipes candidates doit comporter en son sein au minimum les compétences suivantes :

- un urbaniste, compétence attestée par une copie du diplôme ou par une attestation d'affiliation à la CUB ou une autre association professionnelle d'urbanistes ;
- un paysagiste, compétence attestée par une copie du diplôme ou par une attestation d'affiliation à la BAPJ ou une autre association professionnelle de paysagistes ;
- un spécialiste en environnement ou en gestion de la nature, compétence attestée par une copie du diplôme ou par une attestation d'affiliation à une association professionnelle d'environnementalistes.

ARTICLE 86 - A.R. : DETERMINATION DES PRIX

Le marché constitue un marché à prix global et forfaitaire non révisable.

Les honoraires couvrent les prestations intellectuelles et matérielles décrites dans le présent cahier des charges, la fourniture des rapports intermédiaires et finaux aux conditions matérielles décrites par ailleurs, ainsi que la participation aux réunions du comité d'accompagnement.

ARTICLE 89 - A.R. : ETABLISSEMENT DE L'OFFRE

L'offre doit être rédigée en trois exemplaires sur le texte imprimé joint au présent cahier des charges.

Toute offre établie sur d'autres documents se fera sous l'entière responsabilité du soumissionnaire qui mentionnera, en en-tête de son document, la formule suivante :

“ Je soussigné ... certifie avoir vérifié la parfaite concordance avec toutes les mentions prévues à l'offre, fournie par le Pouvoir adjudicateur et en assume l'entière responsabilité.

Toutes mentions contraires au modèle prévu par le Pouvoir adjudicateur sont réputées non écrites.

Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché - telles que les prix, les délais, les conditions techniques - doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

ARTICLE 90 - A.R. : CONTENU DE L'OFFRE

Article 90, §3

■ OBLIGATOIREMENT (LA DESIGNATION DE L'ADJUDICATAIRE EST SUBORDONNEE A LA PRODUCTION DE CES DOCUMENTS)

- L'attestation O.N.S.S. (originale avec timbre sec) relative à l'avant-dernier trimestre civil écoulé par rapport à la date ultime de remise des offres

OU

La déclaration sur l'honneur que le soumissionnaire n'emploie pas de personnel assujetti à l'ONSS.

ARTICLE 100 - A.R. : PRECISION CONCERNANT LES TAXES

À l'exception de la T.V.A. (Taxe sur la valeur ajoutée), toutes les impositions généralement quelconques, auxquelles est assujetti le marché, sont à charge du prestataire de services adjudicataire et censées être incluses dans le prix global et forfaitaire de l'offre. Le soumissionnaire est seul et entièrement responsable de l'exactitude du montant des droits et taxes se rapportant au marché considéré.

Le taux de la T.V.A. est mentionné par le soumissionnaire dans son offre. La T.V.A. fait l'objet d'un poste spécial sur chaque facture.

ARTICLE 102 - A.R. : LANGUE UTILISÉE

Les offres sont obligatoirement rédigées en français.

Pour les autres documents fournis dans le cadre du présent marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exiger une traduction légalisée en langue française.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'écarter toute offre dont l'analyse pourrait s'avérer impossible ou malaisée en raison du non-respect de cette disposition par le soumissionnaire.

ARTICLE - 104 A.R. : DÉPOT DES OFFRES

L'offre doit être envoyée ou remise, au plus tard pour la date ultime mentionnée dans la lettre d'invitation à remettre offre, à l'adresse suivante :

Ville de Liège – Département de l'Urbanisme A l'attention de M. le Directeur, Quai de la Batte 10 (4 ^e étage) 4000 Liège
--

En cas d'envoi par la Poste, ce pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée portant la mention « Offre » et est envoyée à l'adresse prémentionnée.

ARTICLE 106 A.R. : SÉANCE D'OUVERTURE DES OFFRES

La date ultime de dépôt des offres est mentionnée dans la lettre d'invitation à remettre prix.

Il n'y a pas de séance d'ouverture des offres en présence des soumissionnaires.

ARTICLE 110, § 2 A.R. : OFFRES IRRÉGULIÈRES

Les offres exprimant des réserves portant sur des éléments essentiels du marché seront d'office considérées comme nulles.

ARTICLE 115 A.R. : CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Il s'agit ici de vérifier que les soumissionnaires répondent à des exigences minimales prouvant leur capacité à exécuter le marché.

Les critères d'attribution servent à l'analyse comparative de la qualité des offres, afin de sélectionner la meilleure offre pour l'exécution du marché. Les soumissionnaires seront donc classés suivant les critères repris ci-après. L'importance en pourcentage de chacun des critères est le nombre indiqué entre parenthèses.

Lorsqu'un cadre spécifique (nombre maximum de pages) est demandé pour la réponse à un critère, aucun élément situé hors de ce cadre ne sera pris en compte pour l'évaluation dudit critère. De plus, le non respect de ce cadre impliquera une pénalité lors de l'évaluation de la qualité de l'offre.

Remarque : le budget à ne pas dépasser pour l'ensemble de l'étude est de 40 000 Euros TVAC.

1. Qualité des références et compétences du soumissionnaire (25 %)

1.1. Travaux de référence du soumissionnaire (15 %)

En maximum 5 pages, liste des 10 principales études déjà réalisés par le ou les bureau(x) d'étude(s) soumissionnaire(s) en rapport avec l'objet du présent cahier des charges et exécutées au cours des 10 dernières années. Pour chaque étude sont mentionnés le nom du commanditaire, l'année et une brève explication de l'objet.

Parmi ces 10 études, le soumissionnaire renseigne en particulier au moins 5 PCA qu'il a déjà réalisés, en indiquant, outre les informations précitées, leur degré de finalisation (PCA restés à l'état de projet ou adoptés par l'autorité régionale). Parmi ceux-ci, sera présenté au moins un PCA révisionnel.

A partir de la liste des études et travaux de référence fournie, sera évaluée l'adéquation entre l'expérience du soumissionnaire et l'objet de la présence mission. Seront en particulier pris en considération les thèmes déjà traités, la taille et la nature des espaces géographiques couverts.

1.2. Références et expériences des membres de l'équipe (10 %)

Au-delà des qualifications minimales exigées par ailleurs, il s'agit pour l'équipe soumissionnaire de présenter les qualifications supplémentaires et expériences qui pourraient être particulièrement utile dans la réalisation de la mission décrite au présent cahier des charges.

Ce critère de sélection sera apprécié sur base des informations contenues dans les C.V. des membres de l'équipe en charge de l'exécution du présent cahier des charges (maximum 1 page par personne), contenant au minimum la mention des diplômes, des différentes formations suivies, des domaines de spécialisation et des missions déjà effectuées au sein du bureau d'étude actuel ou ailleurs.

2. Qualité des services proposés (35 %)

2.1. Méthodologie (20 %)

Sur base de la législation en vigueur en matière d'élaboration ou de révision de PCA et en matière d'étude sur les incidences environnementales, le soumissionnaire fournit une note explicite et réaliste des prestations et réalisations qu'il s'engage à effectuer au minimum pour mener sa mission à bonne fin et les méthodologies appliquées. Cette note comprend cinq pages au maximum.

Dans la note, et pour chaque prestation et/ou réalisation proposée par le soumissionnaire, figurent notamment :

- les renseignements et investigations que le soumissionnaire juge nécessaires au bon accomplissement de sa mission ;
- les points abordés en priorité et les points importants qui doivent être ajoutés au contenu minimal défini par la législation ;
- les méthodes de consultation et de participation ;

- le phasage de la mission, et en particulier les connections et imbrications entre les différentes phases que le soumissionnaire juge nécessaires au bon accomplissement de sa mission.

Cette note devra mentionner explicitement la manière de coordonner les différentes études en vue d'une cohérence d'ensemble et d'une organisation efficiente entre les différentes parties.

A la note peuvent être annexés tous les dessins, schémas et plans nécessaires.

2.2. Organisation de l'équipe soumissionnaire pour l'exécution de la mission (15 %)

Est présentée l'organisation du ou des bureaux d'étude(s) en vue de la mission confiée par la Ville de Liège. En particulier, l'offre précise :

- la répartition de l'élaboration de l'étude entre les différents intervenants ;
- la coordination entre ces intervenants et le nom du coordinateur de l'étude ;
- en cas d'association de plusieurs bureaux, les rôles respectifs des techniciens des différents bureaux sont clairement indiqués.

En matière de personnel, sont précisés les rôles respectifs de(s) responsable(s) et des autres personnes appelées à tenir un rôle significatif dans les études. Le dossier de candidature doit clairement faire apparaître pour chaque personne citée :

- la société dont il fait partie ;
- son domaine d'intervention ;
- sa fonction dans le cadre du présent marché ;
- le taux horaire qui lui est appliqué, y compris les frais généraux, bénéfiques, frais de déplacement, primes diverses, etc.

Les responsables de l'étude désignés pour la participation aux réunions sont précisés dans l'offre.

En matière de matériel, le soumissionnaire fournit la liste des moyens techniques et scientifiques spécifiques, notamment le dispositif informatique (logiciels et matériels) dont il dispose ou qu'il s'engage à acquérir, et qui seront réellement mise en œuvre pour accomplir la mission.

3. Qualité du dossier de candidature (15 %)

Seront notamment appréciés ici la clarté de la présentation du dossier de soumission, sa structuration, le soin de la mise en page, la qualité des documents graphiques et l'orthographe. Toute documentation qui n'est pas directement en rapport avec les critères d'attribution entraînera des pénalités.

4. Economie de l'étude (25 %)

Le soumissionnaire remet un prix global pour l'ensemble de l'étude. Il précise les coûts détaillés des prestations et/ou des réalisations qu'il s'engage à effectuer et qui composent ce prix global.

Les montants sont exprimés en Euros TVAC, en chiffres et en toutes lettres. Ceci doit permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier la manière dont le soumissionnaire a établi le montant de son offre.

Ce critère est coté en tenant compte du niveau des prix repris dans l'offre et de la situation de celui-ci par rapport au niveau moyen de prix des offres reçues. Ceci signifie que le niveau de prix le plus faible n'obtiendra pas nécessairement la meilleure cote.

ARTICLE 116 A.R. : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pour autant que la notification soit faite avant l'expiration d'un délai de 250 jours de calendrier, prenant cours le lendemain de la date ultime fixé pour le dépôt des offres.

TITRE IV
**APPLICATION DES DISPOSITIONS DE L'ARRÊTÉ ROYAL DU
26 SEPTEMBRE 1996 ÉTABLISSANT LES RÈGLES GÉNÉRALES
D'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS ET DES CONCESSIONS
DE TRAVAUX PUBLICS**

La numérotation des articles correspond à celle de l'Arrêté royal.

ARTICLE 4 §1^{er} R.G.E. : PORTÉE DES MOTS « MONTANT » ET « VALEUR »

Lorsqu'il est fait mention dans le présent cahier spécial des charges du «montant initial du marché», du «montant de l'offre» ou de la «valeur du marché», il faut entendre par ces expressions le prix hors taxe sur la valeur ajoutée.

ARTICLE 7 R.G.E. : MODIFICATIONS AU MARCHÉ INITIAL

Le Pouvoir adjudicateur a le droit d'apporter unilatéralement des modifications au marché initial, pour autant qu'il n'en modifie pas l'objet et moyennant juste compensation, s'il y a lieu.

ARTICLE 8 R.G.E. : DÉROGATION AUX CLAUSES ET CONDITIONS ESSENTIELLES DU MARCHÉ

Il ne peut être dérogé aux clauses et conditions essentielles du marché conclu que par une décision motivée du Pouvoir adjudicateur.

TITRE V
**APPLICATION DU CAHIER GÉNÉRAL DES CHARGES DES
MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE
SERVICES ET DES CONCESSIONS DE TRAVAUX PUBLICS**

La numérotation des articles correspond à celle du cahier général des charges.

ARTICLE 1 - C.G.C. : FONCTIONNAIRE DIRIGEANT

Le Collège communal a la compétence de diriger et de contrôler l'exécution du marché. Il désigne les fonctionnaires qui prennent ses instructions et lui font rapport.

Il est représenté par le Directeur en chef du Département de l'Urbanisme

ARTICLE 4 §1^{er} - C.G.C. : DOCUMENTS ETABLIS PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Le chargé de mission collabore de manière étroite avec le Collège communal ainsi qu'avec les services de la Ville de Liège tout au long de sa mission d'étude.

La Ville de Liège s'engage à faciliter la tâche du chargé de mission. Moyennant signature d'une convention de mise à disposition, la Ville de Liège met gratuitement à disposition du chargé de mission les informations et documents dont elle dispose, qu'elle a le droit de diffuser et qui peuvent servir à l'accomplissement de la mission. Ainsi, Ville de Liège le tiendra au courant des différentes études déjà effectuées et validées et lui fournira les données relatives aux permis d'urbanisme sur la zone d'étude.

D'une manière générale, elle fournit au chargé de mission tous les renseignements qui seraient en sa possession, diffusables, et qui sont ou pourraient être de nature à l'aider dans sa mission. Le chargé de mission ne pourra être tenu responsable des erreurs contenues dans les documents remis.

Les autorités communales acquièrent les droits et autorisations nécessaires dans le cadre de la présente convention et respectent les droits d'auteur tiers vis-à-vis de la présente mission.

ARTICLE 5 §1^{er} - C.G.C. : MONTANT DU CAUTIONNEMENT

Le montant du cautionnement à constituer par le prestataire de service est fixé à 5 % du montant initial du présent marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euros supérieure.

ARTICLE 5 §2 - C.G.C. : NATURE DU CAUTIONNEMENT

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires en la matière, soit en numéraire ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif ou de cautionnement global.

Il peut être également constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la loi du 22/03/1993 relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la loi du 9/07/1975 relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution) - (A.R. 4/07/2001, M.b. 10/07/2001).

ARTICLE 9 – C.G.C. : LIBERATION DU CAUTIONNEMENT

Pour chaque phase, le cautionnement est libérable en une fois après la réception de la dernière prestation de l'adjudicataire, telle qu'elle est prévue à l'article 71 - CGC du présent cahier spécial des charges, pour autant que le Pouvoir adjudicateur soit en possession de tous les documents que le prestataire de services adjudicataire est tenu d'établir en exécution du cahier spécial des charges. L'adjudicataire introduit la demande de libération du cautionnement auprès du Pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 10 §1^{er} – C.G.C. : SOUS – TRAITANTS

Le prestataire de services ne peut confier tout ou partie de la mission décrite dans le présent cahier spécial des charges à un sous-traitant non mentionné initialement dans l'offre, sauf accord préalable et écrit du pouvoir adjudicateur.

A cette fin, le prestataire de services communique au pouvoir adjudicateur les renseignements suivants :

- l'identité du ou des sous-traitant(s) ;
- la part du marché sous-traitée ;
- le curriculum vitae du ou des sous-traitant(s) ;
- la liste des références du ou des sous-traitants en rapport avec la part du marché sous-traitée.

Le pouvoir adjudicateur n'aura aucun lien contractuel avec le sous-traitant.

ARTICLE 13 C.G.C. : RÉVISION DES PRIX

Aucune révision des prix ne sera appliquée aux prestations faisant l'objet du présent marché.

ARTICLE 14 – C.G.C. : DROITS INTELLECTUELS – PROPRIETE DES DOCUMENTS

Le nom du responsable de l'équipe du chargé de mission figure sur tous les documents produits. Toute publication de l'étude, même partielle, mentionnera le nom du chargé de mission.

Dès adoption définitive de l'étude par la Ville de Liège, les droits patrimoniaux attachés aux droits d'auteur et tout droit relatif aux données et résultats de l'étude, aux documents et fichiers informatiques dans le format d'élaboration de la présente étude fournis par le chargé de mission et ses sous-traitants éventuels, appartiendront exclusivement à la Ville de Liège. La Ville de Liège pourra exploiter, reproduire et diffuser librement, sous quelque forme que ce soit, sans paiement de redevances ou de droits quelconques tous les documents fournis par le chargé de mission et ses sous-traitants éventuels dans le cadre du présent marché. Le chargé de mission ne pourra, sans accord de la Ville de Liège, utiliser à son profit, réutiliser pour un tiers ou vendre les données, résultats de l'étude, documents et fichiers informatiques dans le format d'élaboration de la présente étude.

La propriété intellectuelle de l'étude reste acquise au chargé de mission, en excluant les cessions et les restrictions reprises dans la présente convention.

Par exception à ce qui précède, le chargé de mission est autorisé à utiliser les données ou résultats de l'étude à des fins scientifiques. Les résultats de l'étude peuvent être rendus publics en tout ou en partie moyennant l'accord préalable de la Ville de Liège.

Le chargé de mission s'engage à respecter le caractère confidentiel des informations qu'il a pu recueillir. Jusqu'à l'approbation définitive par les autorités communales, le chargé de mission s'engage à respecter le caractère confidentiel des options, propositions, choix et décisions des parties. Aucune information de nature à influencer une spéculation foncière ne pourra être divulguée par le chargé de mission pendant la durée de sa mission.

Toute demande d'information émanant de tiers sera communiquée à la Ville de Liège qui autorisera éventuellement le chargé de mission à y réserver suite.

ARTICLE 15 §2 - C.G.C. : PAIEMENT DES PRESTATIONS

Répartition des honoraires

Le montant global de l'offre proposée par le chargé de mission sera libéré en phase, selon les tranches suivantes après approbation par le Comité d'accompagnement :

- 20 % à la fin de la phase 1 (fond de plan et analyse de la situation existante) ;
- 15 % à la fin de la phase 2 (esquisse) ;
- 40 % à la fin de la phase 3 (avant-projet de PCA et RIE) ;
- 20 % à la fin de la phase 4 (projet de PCA définitif) ;
- 5 % au moment de l'approbation définitive du PCA par le Gouvernement wallon.

Les réunions définies à l'article 11 C.A.G. sont comprises dans les forfaits des phases les incluant.

Taux horaires

Le soumissionnaire remettra un prix pour les honoraires demandés pour la mission globale reprise au présent cahier spécial des charges.

Le soumissionnaire remettra également une analyse détaillée du coût des prestations et réalisations telles que prévues au présent cahier spécial des charges, qui doit permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier la façon dont le soumissionnaire a établi le montant de son offre.

Le soumissionnaire détaillera notamment les coûts horaires suivants :

- heure d'expertise senior : Euros/heure (HTVA)
- heure de communication : Euros//heure (HTVA)
- heure d'expertise junior : Euros//heure (HTVA)
- heure de secrétariat : Euros//heure (HTVA)
- divers (préciser) : Euros//heure (HTVA)

Les montants sont exprimés H.T.V.A., en chiffres et en toutes lettres.

Factures

Les factures doivent être établies en **trois exemplaires** , libellée au nom de :

Ville de Liège - Centralisation et répartition des factures
Féronstrée 86-88
4000 LIÈGE

et adressées exclusivement à cette adresse.

Doivent obligatoirement figurer sur la facture :

- la mention « **Imputateur n°70** »
- la mention "**Numéro à rappeler** --" du cachet de la
DEPARTEMENT DES FINANCES apposé sur la lettre de commande;

Le montant des factures régulièrement établies, déduction faite le cas échéant des retenues, sera payé par virement au compte postal ou bancaire mentionné par l'auteur de projet dans son offre.

Délai de paiement

Pour chaque phase de la mission, le paiement est effectué dans les cinquante jours de calendrier à compter de la réception de la facture, pour autant que le pouvoir adjudicateur ait été mis, dans les délais prévus, en possession des autres documents éventuellement exigés.

Paiement en cas de saisie-arrêt

En cas d'opposition au paiement ou de saisie-arrêt à charge du prestataire de services adjudicataires, le Pouvoir adjudicateur dispose, sans préjudice du délai de soixante ou de nonante jours prévu au §2, d'un délai de quinze jours de calendrier prenant cours le jour où l'obstacle au paiement est levé.

ARTICLE 18 §2 - C.G.C. : COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Liège sont seuls compétents pour connaître des litiges relatifs au présent marché.

ARTICLE 67 - C.G.C. : ELEMENTS INCLUS DANS LES PRIX

Outre les documents à fournir requis à l'article 5 C.A.G., le prestataire de services est censé avoir inclus dans son prix global tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les prestations, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Sont notamment inclus dans les prix :

- 1° les frais administratifs et de secrétariat;

- 2° la participation au comité d'accompagnement et aux autres réunions requises par le C.W.A.T.U.P.E. et le pouvoir adjudicateur (CCATM, Collège, enquête...);
- 3° les frais de déplacement, de transport et d'assurance;
- 4° le coût de la documentation relative aux services, éventuellement exigée par le Pouvoir adjudicateur;
- 5° la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services;
- 6° les droits de douane et d'accises éventuels relatifs au matériel et aux produits utilisés;
- 7° les frais d'emballage;

ARTICLE 68 - C.G.C. : CORRESPONDANCE AVEC LE PRESTATAIRE DE SERVICES

Toute correspondance administrative du prestataire de services relative à l'exécution du présent marché et destinée au pouvoir adjudicateur est à adresser aux destinataires suivants :

- pour suite utile :

M. le Directeur du département de l'Urbanisme
La Batte, 10 (4ème étage)
4000 LIEGE

ARTICLE 69 §3 C.G.C. : DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS

§1. Prestations comprises dans le montant forfaitaire

Le montant forfaitaire comprend :

- la mission telle que décrite à l'article 9 C.A.G.;
- les dix réunions de présentation en journée ou en soirée : comité d'accompagnement, présentations à la CCATM, au Collège communal, au SPW, séance d'information ;
- toutes les réunions de travail ;
- la fourniture des documents tels que prévus à l'article 13 C.A.G.

§3 Phasage

Le marché est divisé en quatre phases. La Ville de Liège se réserve le droit d'arrêter la mission après chaque phase. Une nouvelle phase ne peut commencer que si la phase précédente a été approuvée par le comité d'accompagnement.

§4 Délais d'exécution

Le chargé de mission s'engage à fournir, dans les délais indiqués ci-après prenant cours à partir de la première réunion du comité d'accompagnement, les prestations et documents repris aux articles 9 et 13, dans l'ordre suivant :

- Phase 1 : remise du fond de plan et de l'analyse de la situation existante : maximum 8 semaines mois après la première réunion du comité d'accompagnement ;
- Phase 2 : remise de l'esquisse : maximum 5 semaines après l'approbation par le comité d'accompagnement de la première phase du marché ;

Phase 3 : remise de l'avant-projet et du rapport sur les incidences environnementales : maximum 12 semaines après l'approbation par le comité d'accompagnement de la deuxième phase du marché ;

Phase 4 : remise du projet de Plan Communal Aménagement, de Rapport sur les Incidences Environnementales et de Déclaration Environnementale destinés à l'approbation définitive par le Conseil communal et la Région wallonne : maximum 5 semaines après la clôture de l'enquête publique ;

- remise de chaque phase modifiée : 2 semaines après le dépôt des premiers documents.

Ces délais ne comprennent pas le temps nécessaire aux concertations, consultations et enquêtes publiques, ni avis, adoptions et approbations par la Ville de Liège ou les autorités supérieures.

Les délais sont suspendus :

- en fin de chaque phase entre le dépôt des documents et la décision du CA d'arrêter ou de poursuivre l'étude (acté par le PV de la réunion du CA).
- du 15 juillet au 16 août et entre Noël et le Nouvel-An.

En outre, les délais peuvent également être suspendus si des renseignements indispensables à l'élaboration des plans, prescriptions et enquêtes ne peuvent être obtenus à temps, indépendamment de la volonté du chargé de mission. Le chargé de mission avertira la Ville de Liège de ces retards.

Les périodes d'attente que ce soit pour l'enquête publique, pour des décisions ou des interventions de la part de la CCATM ou de la CRAT, du Conseil communal, du Collège, du pouvoir de tutelle ou d'autres, sont déduites.

ARTICLE 70 – C.G.C. : LIEU DE PRESTATION

Les services sont à prester à Liège.

ARTICLE 72 - C.G.C. : RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

§1. Responsabilités du chargé de mission

Le chargé de mission est responsable de l'exécution de ses missions dans le respect des règles de l'art, de la législation et des réglementations applicables conformément aux règles de droit commun en la matière. Les approbations et acceptations données par l'administration dans le cadre des missions du chargé de mission ne dégagent en rien la responsabilité du chargé de mission.

Par la remise de son offre, le chargé de mission s'engage, en cas de départ d'un membre de son personnel prévu dans le cadre du premier critère d'attribution du présent marché, à le remplacer par une personne de compétence au moins équivalente, ce dont le fonctionnaire dirigeant est seul juge. Le chargé de mission est responsable de ses éventuels sous-traitants.

Le chargé de mission garantit la qualité de ses prestations, il assume la responsabilité de toutes ses fautes, notamment de sa faute lourde dite "faute professionnelle".

Si une modification est apportée aux documents dûment approuvés, sans l'accord du chargé de mission, celui-ci voit sa responsabilité dérogée pour la partie modifiée.

§2. Assurance de Responsabilité Professionnelle souscrite par le chargé de mission

Le chargé de mission s'engage à souscrire une police d'assurance « Responsabilité Civile Professionnelle » en rapport avec le projet. Le chargé de mission justifie de la bonne exécution de cette obligation à la première demande de l'administration.

ARTICLE 74 – C.G.C. : FIN DU MARCHÉ

§1. Fin par réalisation de l'objet du contrat

La mission du chargé de mission prend fin dès l'approbation définitive du projet de plan communal d'aménagement par le Conseil communal, sous réserve de la fourniture des reproductions des documents définitifs tels que prévus à l'article 9 C.A.G.

§2. Fin de mission tacite

Le chargé de mission est en droit de considérer sa mission terminée, si dans un délai de un an à partir de la remise d'une phase, les modifications ne sont pas précisées ou la phase suivante n'est pas commandée ou si le Conseil communal n'a pas adopté le plan communal d'aménagement dans un délai de douze mois après l'enquête publique. Dans ce cas, la Ville de Liège réglera les honoraires afférents aux phases accomplies.

Le fait de ne pas passer commande au chargé de mission de la totalité des phases de la mission ne constitue pas une résiliation donnant droit à indemnités.

§3. Résiliation

La Ville de Liège pourra résilier en tout temps la présente convention à charge pour elle de régler les honoraires afférents aux prestations accomplies pour les phases clôturées, ainsi qu'une indemnité correspondant à 10 % du solde des honoraires relatifs à la de mission commandée en cours, à titre de dédommagement.

§4. Carence du chargé de mission

La Ville de Liège peut, par lettre recommandée, résilier la convention si le chargé de mission ne remplit pas les obligations qui lui incombent ou ne respecte pas les délais imposés. Préalablement, elle doit mettre le chargé de mission en demeure de remplir ses obligations dans un délai minimal d'un mois, par lettre recommandée à la poste.

TITRE VI
CLAUSES TECHNIQUES DU MARCHÉ

Voir articles 8 et 9 C.A.G.

Dressé par le département de l'Urbanisme de la Ville de Liège,

Le Directeur en chef,

Jean-Paul GOMEZ.

Adopté par le Conseil communal de Liège,
en séance du.....

Le Secrétaire communal,

Le Bourgmestre,

Philippe ROUSSELLE

Willy DEMEYER

DOSSIER n° 3668

MARCHE RELATIF A LA REALISATION D'UNE ETUDE MISSION D'ETUDE EXTERIEURE POUR
LA REALISATION DE :

1. UN PLAN COMMUNAL D'AMENAGEMENT REVISIONNEL (PCAR) SUR LE SITE DES
COTEAUX DE LA CITADELLE
2. UN RAPPORT SUR LES INCIDENCES ENVIRONNEMENTALES CORRESPONDANT (RIE)

PROCEDURE NEGOCIEE SANS PUBLICITE PREALABLE

Modèle d'offre

L'offre et ses annexes doivent être présentées en trois exemplaires.

L'offre doit obligatoirement être rédigée sur le présent modèle.

Toute offre établie sur d'autres documents se fera sous l'entière responsabilité du soumissionnaire qui mentionnera en en-tête de son document, la formule suivante :

« Je soussigné ... certifie avoir vérifié la parfaite concordance avec toutes les mentions prévues à la soumission fournie par le pouvoir adjudicateur et en assume l'entière responsabilité.

Toutes mentions contraires au modèle prévu par l'Administration sont réputées non écrites. »

L' OFFRE ET SES ANNEXES DOIT ETRE PRESENTEE EN TROIS
EXEMPLAIRES.

Le soussigné (NOM et prénoms) :

Qualité et profession :

Nationalité :

Domicilié à (pays, localité, rue, n°) :

.....

OU BIEN (1)

• **La Société** (raison sociale ou dénomination, forme, nationalité, siège social) :

.....

.....

• **ici représentée par le(s) soussigné(s) :**

.....

(directeur-gérant, président, administrateur-délégué, associé-gérant, mandataire spécial) dont les pouvoirs ont été publiés au Moniteur belge n°..... du

Personne de contact du fournisseur (à remplir le plus complètement possible)

Nom :

☎ :

✉ :

GSM :

Email :

Personnes de contact de l'administration

Techniques : Jean-Paul GOMEZ, Directeur en chef ☎ : 04.221.90.75 - ✉ : 04.221.92.48

Laurent BRUCK, Attaché spécifique ☎ : 04.221.90.81 - ✉ : 04.221.92.48

Administratifs : Monique LOGNARD, chef de division f.f. ☎ : 04 221.90.74 - ✉ : 04.221.92.48 et

Nathalie DUPONT, Comptable ☎ : 04 221.90.76 - ✉ : 04.221.92.48.

S'ENGAGE (NOUS ENGAGEONS) à exécuter le marché relatif une mission d'étude pour la réalisation de :

1. un plan communal d'aménagement révisionnel (PCAR) sur le site des coteaux de la Citadelle
2. un rapport sur les incidences environnementales correspondant (RIE)t

- conformément aux clauses et conditions du cahier spécial des charges précité régissant le marché ;
- moyennant le prix global et forfaitaire (**T.V.A. non comprise**) de :

(4) Biffer la mention inutile.

(5) Si la dette en cotisations est supérieure à 2.500 euros, le soumissionnaire est invité à joindre à son offre tous renseignements relatifs aux créances éventuelles dont il est question à l'article 69bis, § 1^{er}, 3^e alinéa de l'Arrêté royal du 8 janvier 1996.

(6) À fournir par tous les membres de l'association momentanée.

- en chiffres.....€, T.V.A. non comprise
- en toutes lettres.....€, T.V.A. non comprise
- Taux de T.V.A. applicable%

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GÉNÉRAL :

- Immatriculation(s) O.N.S.S. n°(s) :
- T.V.A. n°(s) :
- Téléphone n°:
- GSM n°:
- Télécopieur n°:
- Adresse E-Mail :

DELAI DE VALIDITE DE LA PRESENTE OFFRE

- Je resterai (nous resterons) engagé(s) par la présente offre, pour chaque phase pour autant que la notification de la 1^{ère} phase soit faite avant l'expiration d'un délai de 250 jours de calendrier, prenant cours le lendemain de la date ultime fixé pour le dépôt des offres.

DELAI DE PAIEMENT

Il est entendu que le paiement des prestations est effectué conformément à l'article 15 – C.G.C. §2 du présent cahier spécial des Charges, pour autant que le Pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

DELAI D'EXECUTION :

A partir de la première réunion du comité d'accompagnement, les délais repris à l'article 69 C.G.C. sont d'application

Ces délais ne comprennent pas les périodes d'approbation des états d'avancement intermédiaires de l'étude par le Maître d'ouvrage. Il y a aussi une interruption d'un mois du 15 juillet au 15 août et de deux semaines pour les fêtes de Noël / Nouvel An.

Le délai prévu pourra être prolongé si d'importantes modifications du contenu ou des conditions de l'étude survenaient.

- (1) Biffer la mention inutile.
- (2) Si la dette en cotisations est supérieure à 2.500 euros, le soumissionnaire est invité à joindre à son offre tous renseignements relatifs aux créances éventuelles dont il est question à l'article 69bis, § 1^{er}, 3^e alinéa de l'Arrêté royal du 8 janvier 1996.
- (3) À fournir par tous les membres de l'association momentanée.

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX PAIEMENTS

Les paiements seront valablement opérés par virement au compte n°

.....
de l'établissement financier suivant (1)

.....
ouvert au nom de (2)

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA SÉCURITÉ SOCIALE

Pour les soumissionnaires belges

- J'annexe (ou nous annexons) à la présente offre l'attestation de l'O.N.S.S. (*Office national de Sécurité sociale*) établissant la situation de mon (notre) compte envers cette administration, conformément à l'article 69 bis, §1^{er} de l'Arrêté royal du 8 janvier 1996. (3)

Daté et signé **OBLIGATOIREMENT**

ANNEXES

J'annexe (nous annexons) à l'offre :

- une attestation de l'O.N.S.S. couvrant l'avant-dernier trimestre civil écoulé par rapport à la date ultime prévue pour le dépôt des offres.
- une déclaration sur l'honneur relative aux causes d'exclusion reprises à l'article 69 de l'A.R. du 08/01/1996.
- Les documents à fournir repris au Cahier spécial des charges.

Pour les sociétés veillez à ce que la signature apposée à la soumission, soit bien celle de la personne citée en 2ème page en tant que mandataire

Fait à.....le.....

Le(s) soumissionnaire(s),

(signatures)

(Nom(s) et prénom(s) du ou des signataire(s))

(1) Biffer la mention inutile.

(2) Si la dette en cotisations est supérieure à 2.500 euros, le soumissionnaire est invité à joindre à son offre tous renseignements relatifs aux créances éventuelles dont il est question à l'article 69bis, § 1^{er}, 3^e alinéa de l'Arrêté royal du 8 janvier 1996.

(3) À fournir par tous les membres de l'association momentanée.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

I : Pouvoir adjudicateur : **Ville de Liège - Département de l'Urbanisme.**

II : Identification du marché : **réalisation d'une étude pour la réalisation de :**

- 1. un plan communal d'aménagement révisionnel (PCAR) sur le site des coteaux de la Citadelle,**
- 2. un rapport sur les incidences environnementales correspondant (RIE).**

Le soussigné (nom, prénom) :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Domicilié à :

(pays, localité, rue, n°)

ou

La société :

(raison sociale ou dénomination, forme, nationalité, siège)
représentée par le(s) soussigné(s) :

ou

Les soussignés :

(pour chacun, mêmes indications que ci-dessus)
en association momentanée pour le présent marché,

déclare(nt) sur l'honneur ne se trouver dans aucune des situations visées par les causes d'exclusion reprises à l'article 69 de l'Arrêté royal du 8 janvier 1996 et s'engage(nt) à produire à la demande du pouvoir adjudicateur les documents et preuves nécessaires.

Fait àle

Signature

Annexe. Données cartographiques

Moyennant une convention de mise à disposition et afin de répondre à la nécessité du respect des délais, les éléments cartographiques suivants pourront être mis à disposition, de manière anticipée, pour une durée limitée à maximum la durée de l'étude. Il à noter que les conventions et licences avec les différentes organisations et administrations compétentes seront obligatoires.

Il est également à noter que les données où la mention « Strictement interne à l'administration » est signifiée seront uniquement consultables. Elles pourront, le cas échéant, moyennant justification explicite et accord du comité d'accompagnement être mises à disposition au cas par cas selon les conditions reprises ci-dessus.

Pour toute information, il convient de contacter la cellule cartographie de la Ville de Liège : cartographie@liege.be

Les données reprises ci-dessous ne concernent que le territoire de la ville de Liège et sont principalement sous format STAR-APIC. Certaines des ces données sont disponibles dans d'autres formats.

- FOND DE PLAN Limites Communales Limites communales Cellule cartographie Données pouvant être diffusées sous conditions
- FOND DE PLAN Ilots Représentation des ilots Cellule cartographie Données pouvant être diffusées sous conditions
- FOND DE PLAN Axes des voiries Lignes symbolisant les axes de voirie Cellule cartographie Données pouvant être diffusées sous conditions
- FOND DE PLAN Catégorie de voiries Lignes symbolisant les axes de voirie Cellule cartographie Données pouvant être diffusées sous conditions
- FOND DE PLAN Nom des Rues Nom des rues Cellule cartographie Données pouvant être diffusées sous conditions
- FOND DE PLAN Numéros de police
- FOND DE PLAN Représentation des points d'adresses mise à jour en 2011 Cellule cartographie Données pouvant être diffusées sous conditions
- FOND DE PLAN PICC limites Représentation du PICC SPW Département géomatique Strictement interne à l'administration
- CADASTRE Parcelles et propr 2011 rc Silhouette des parcelles cadastrales et informations sur les propriétaires en 2011 SPF Finances Strictement interne à l'administration
- CADASTRE Parcelles 2011 Silhouette des parcelles cadastrales en 2009 SPF Finances Données pouvant être diffusées sous conditions
- CADASTRE Bâti 2011 Silhouette des bâtiments en 2011 SPF Finances Données pouvant être diffusées sous conditions
- CADASTRE Num CADASTRE 2011 Silhouette des parcelles cadastrales en 2011 SPF Finances Données pouvant être diffusées sous conditions
- URBANISME Périmètre protégé Périmètre de protection du centre ancien SPW DGO4 Données pouvant être diffusées sous conditions
- URBANISME Périmètres SAR Surfaces représentant les Sites à réaménager (anciennement SAED) SPW DGO4 Strictement interne à l'administration
- URBANISME Périmètres ZIP Surfaces représentant les zones ZIP SPW DGO4 Strictement interne à l'administration
- URBANISME Périm. Rénovation Urbaine Surfaces symbolisant les zones de rénovation urbaine SPW DGO4 Strictement interne à l'administration
- URBANISME Périm. Revitalisation Urbaine Surfaces symbolisant les zones de revitalisation urbaine SPW DGO4 Strictement interne à l'administration
- URBANISME Lotissements SPW DGO4 et Ville de Liège [Lg_cad_zones/lotissements] / LOTISSEMENTS
- URBANISME Aeroport PDLT Courbes isosoniques autour de l'aéroport de Bierset DPT URBANISME Strictement interne à l'administration
- URBANISME Patrimoine classé Inventaire du patrimoine classé de la ville de Liège SPW DGO4 Strictement interne à l'administration

- URBANISME Inventaire Patrimoine Ensemble des biens pointés au patrimoine immobilier régional SPW DGO4 Données pouvant être diffusées sous conditions
- URBANISME Propriétés communales 2008 Surfaces représentant les propriétés de la Ville de Liège en 2008 SPF Finances Strictement interne à l'administration
- URBANISME Propriétés communales 2009 Surfaces représentant les propriétés de la Ville de Liège en 2009 SPF Finances Strictement interne à l'administration
- URBANISME PRU Guillemins Surfaces symbolisant le plan de remembrement urbain des Guillemins Département urbanisme Strictement interne à l'administration
- URBANISME Permis URBANISME Ensemble des permis d'urbanisme depuis 1995 Département Urbanisme Strictement interne à l'administration
- URBANISME Zones inspection bâti Délimitation des zones d'inspection du bâti Département Urbanisme Strictement interne à l'administration
- URBANISME Tracé des chemins vicinaux Lignes symbolisant les chemins et sentiers vicinaux existants ou disparus Service Technique Provincial Données pouvant être diffusées sous conditions
- URBANISME N° des chemins vicinaux Numéros des chemins vicinaux Service Technique Provincial Données pouvant être diffusées sous conditions
- LOGEMENT Permis de location Répartition des permis de location Logement Strictement interne à l'administration
- POPULATION Cimetières Surfaces symbolisant les cimetières sur le territoire de la Ville de Liège Cellule cartographie Données pouvant être diffusées sous conditions
- TRAVAUX Plaines de jeux Implantation des plaines de jeux sur le territoire de la Ville de Liège Travaux et environnement Strictement interne à l'administration
- TRAVAUX Jours:collectes immondices Service Nettoyement gestion des déchets Strictement interne à l'administration
- TRAVAUX Propreté:circuits encombrants Service Nettoyement gestion des déchets Strictement interne à l'administration
- TRAVAUX Propreté:brigades territoriales Service Nettoyement gestion des déchets Strictement interne à l'administration
- TRAVAUX Propreté:zones de police Service Nettoyement gestion des déchets Strictement interne à l'administration
- TRAVAUX Propreté:bulles à verre Répartition des bulles à verre sur le territoire de la Ville de Liège INTRADEL Strictement interne à l'administration
- TRAVAUX Ouvertures Chantiers Symbolisation des ouvertures de chantiers Travaux et Environnement Strictement interne à l'administration
- ENVIRONNEMENT Antennes GSM localisation des antennes GSM répertoriée par le service environnement Service environnement Strictement interne à l'administration
- ENVIRONNEMENT Antennes GSM IBPT Localisation des antennes GSM répertoriée par l'IBPT IPBT Strictement interne à l'administration
- ENVIRONNEMENT zones PCDN Zones du réseau écologique PCDN Données pouvant être diffusées sous conditions
- DIVERS Secteurs INS Délimitation des secteurs statistiques INS sur le territoire de la Ville de Liège INS Strictement interne à l'administration
- DIVERS Classes d'altitude Représentation du relief de la Ville de Liège Cellule cartographie Strictement interne à l'administration
- DIVERS Paroisses Zones délimitant les différentes entités paroissiales sur le territoire de la Ville de Liège Cellule cartographie Données pouvant être diffusées sous conditions
- SECURITE Zone SEVESO Zones à risques autour des sites SEVESO SPW DGO3 Strictement interne à l'administration
- SECURITE Zone protection Captage Zone de prévention autour des galeries de captage d'eau CILE Cellule cartographie Strictement interne à l'administration
- SECURITE Zone protec. Capt. Rapprochée Zone de prévention autour des galeries de captage d'eau CILE Cellule cartographie Strictement interne à l'administration
- SECURITE Canalisations FLUXYS Lignes symbolisant le tracé des canalisations de gaz Fluxys et zones tampon de 15 m autour de ces canalisations FLUXYS Strictement interne à l'administration
- SECURITE Canalisations OXYDUC Lignes représentant le canalisations Oxyduc FLUXYS Strictement interne à l'administration
- SECURITE Canalisations OTAN Lignes représentant le canalisations Otan FLUXYS Strictement interne à l'administration

- SECURITE Inhabitabilité Localisation des arrêtés d' inhabitabilité SSSP Strictement interne à l'administration
- SECURITE Ligne Haute Tension Lignes symbolisant les lignes électriques à haute tension sur le territoire de la Ville de Liège Cellule cartographie Données pouvant être diffusées sous conditions
- SECURITE Ligne Haute Tension Lignes symbolisant les lignes électriques à haute tension sur le territoire de la Ville de Liège Cellule cartographie Données pouvant être diffusées sous conditions
- SECURITE Zone sécurité 30m autour HT Zones tampon de 30 m autour des lignes à haute tension Cellule cartographie Données pouvant être diffusées sous conditions
- BATIMENTS BatCom Localisation des bâtiments communaux dans lesquels des agents communaux sont recensés CTI Strictement interne à l'administration
- BATIMENTS Bâtiments du culte Localisation des bâtiments liés aux cultes Cellule cartographie Strictement interne à l'administration
- OBERVATOIRE COMMERCIAL Str. commerciale rez-ch Représentation des surfaces commerciales du rez de chaussée SURVEY Strictement interne à l'administration
- OBERVATOIRE COMMERCIAL Str. commerciale sous sol Représentation des surfaces commerciales du sous sol SURVEY Strictement interne à l'administration
- OBERVATOIRE COMMERCIAL Str. commerciale etage 1 Représentation des surfaces commerciales du premier étage SURVEY Strictement interne à l'administration
- MOBILITE Zones horodateurs Surfaces symbolisant les zones à horodateurs Cellule cartographie Strictement interne à l'administration
- MOBILITE Bornes horodateurs Emplacements de horodateurs Cellule cartographie Strictement interne à l'administration
- MOBILITE Rues à horodateurs Lignes représentant les rues à horodateurs Cellule cartographie Strictement interne à l'administration
- MOBILITE PMR aménagements pour Personnes à Mobilité Réduite services sociaux ACCESS+ Strictement interne à l'administration
- MOBILITE PMRAdministration aménagements pour Personnes à Mobilité Réduite services sociaux ACCESS+ Strictement interne à l'administration
- MOBILITE Itinéraires cyclistes : inventaire des itinéraires cyclistes sur le territoire de la Ville de Liège (pistes cyclables)
- PLANTATIONS Brigades Surfaces symbolisant les brigades du service des plantations Service plantations Strictement interne à l'administration
- PLANTATIONS Fontaines localisation des fontaines sur le territoire de la Ville de Liège Services plantations Strictement interne à l'administration
- PLANTATIONS Vasques à fleurs Implantation des vasques et bacs à fleurs sur le territoire de la Ville de Liège Services plantations Strictement interne à l'administration
- PLANTATIONS Vasques à fleurs et photo Implantation des vasques et bacs à fleurs sur le territoire de la Ville de Liège Services plantations Strictement interne à l'administration

Les données reprises ci-dessous concernent une zone plus large que le territoire de la Ville de Liège et sont principalement sous format ESRI..

- RW/AHREM_LIGNE : Arbres remarquables en alignement et haies remarquables. DGO3 - MAJ : 10/06/2008
- RW/AHREM_POL : Zones de haies remarquables. DGO3 - MAJ : 10/06/2008
- RW/AHREM_PTS : Arbres remarquables isolés ou en groupe. DGO3 - MAJ : 10/06/2008
- RW/AHREM_SG_GEOM : Sites AHREM. DGO3 - MAJ : 10/06/2008
- RW/Alea_inond : Valeurs de l'aléa d'inondation. GTI - MAJ : 01/06/2007
- RW/BASSINS_ORI : Bassins hydrographiques suivant codification ORI. DGO3 - MAJ : 05/2005
- RW/BASSINS_PG : Bassins hydrographiques du plan de gestion. DGO3 - MAJ : 05/2005
- RW/BC_PAT_ENS_AR : Patrimoine - Biens classés - ensembles architecturaux classés. DGO4 - MAJ : 19/01/2011
- RW/BC_PAT_MONU : Patrimoine - Biens classés - Monuments classés. DGO4 - MAJ : 19/01/2011
- RW/BC_PAT_PROT : Patrimoine - Biens classés - Zones de protection. DGO4 - MAJ : 19/01/2011
- RW/BC_PAT_SIT_AR : Patrimoine - Biens classés - Sites archéologiques classés. DGO4 - MAJ : 19/01/2011

- RW/BC_PAT_SITES : Patrimoine - Biens classés - Sites classés. DGO4 - MAJ : 19/01/2011
- RW/Camping : Inventaire des campings. DGO4 - MAJ : 07/07/2010
- RW/CCATM : Communes avec une Commissions consultatives communales d'aménagement du territoire et de la mobilité. DGO4 - MAJ : 26/10/2010
- RW/CCUE : Zones concernées par des Cahiers de charges urbanistiques et environnementaux. DGO4 - MAJ : 16/08/2010
- RW/CNAT_BDR_L : Bords de route (fauchage tardif - éléments linéaires). DGO3 - MAJ : 10/06/2008
- RW/CNAT_BDR_P : Bords de route (fauchage tardif - éléments surfaciques). DGO3 - MAJ : 10/06/2008
- RW/CNAT_BDR_PTS : Bords de route (fauchage tardif - éléments ponctuels). DGO3 - MAJ : 10/06/2008
- RW/CNAT_CSIS : Cavités souterraines d'intérêt scientifique. DGO3 - MAJ : 27/05/2010
- RW/CNAT_RN_AGR : Réserves naturelles agréées. DGO3 - MAJ : 27/05/2010
- RW/CNAT_RN_DOM : Réserves naturelles domaniales. DGO3 - MAJ : 27/05/2010
- RW/COMDEC : Communes en décentralisation. DGO4 - MAJ : 06/04/2010
- RW/CONC_MINES : Périmètres des Concessions minières. DGO3 - MAJ : 20/01/2008
- RW/CONT_KARST : Zones de contraintes karstiques. DGO4 - MAJ : 19/02/2004
- RW/EBOUL_ABRUPTS : Inventaire des parois abrupts ou rochers affleurant. DGO4
- RW/EBOUL_VERS : Périmètres de contraintes majeures d'éboulement liées à des versants de pente supérieures à 30°. DGO4
- RW/ESU_BERGES : Berges des principales rivières à large lit. DGO3 - MAJ : 02/2006
- RW/ESU_CONTR_RIV : Limites des contrats de rivière. DGO3 - MAJ : 20/07/2007
- RW/ESU_OBSTACLES : Obstacles des cours d'eau. DGO3
- RW/ESU_P_EAU : limites des Plans d'eau. DGO3 - MAJ : 06/2001
- RW/ESO_CAPTAGES : Captages en eaux souterraines. DGO3 - MAJ : 06/04/2010
- RW/ESO_SOU_FONT : Inventaire des sources et fontaines. DGO3 - MAJ : 02/2006
- RW/ESO_ZPREV_2A : Captages - Zones de prévention rapprochées arrêtées et forfaitaires. DGO3 - MAJ : 06/04/2010
- RW/ESO_ZPREV_2B : Captages - Zones de prévention éloignées arrêtées et forfaitaires. DGO3 - MAJ : 06/04/2010
- RW/ESO_ZSURV : Captages - Zones de surveillance. DGO3 - MAJ : 21/10/2010
- RW/ET_CL_DOSSIER : Représentations surfaciques relatives aux objets ponctuels et surfaciques des Etablissements de classe 1 du Règlement Général pour la Protection du Travail. DGO3 - MAJ : 10/06/2010
- RW/KAYAKS_CIRC : Rivières autorisées à la circulation des embarcations de plaisance. DGO3 - MAJ : 07/2008
- RW/KARST_ECSOUT : Ecoulements d'eau souterraine en milieu karstique. DGO3 - MAJ : 09/2005
- RW/KARST_SITE : Sites karstiques. DGO3 - MAJ : 09/2005
- RW/LOTIS_ALERT : Incertitudes et erreurs sur les périmètres de lotissement. DGO4 - MAJ : 04/02/2011
- RW/LOTIS_OVERLAP : Localisation des périmètres de lotissement qui se superposent. DGO4 - MAJ : 04/02/2011
- RW/LOTIS_LOT : Périmètres des Lotissements. DGO4 - MAJ : 04/02/2011
- RW/MASSES_ESU : Limites des Masses d'eau de surface. DGO3 - MAJ : 09/04/2008
- RW/MASSES_ESO : Limites des Masses d'eau souterraines. DGO3 - MAJ : 25/02/2005
- RW/PAT_EX_ENS_AR : Patrimoine - Biens exceptionnels - Ensembles architecturaux exceptionnels. DGO4 - MAJ : 02/02/2011
- RW/PAT_EX_MONU : Patrimoine - Biens exceptionnels - Monuments exceptionnels. DGO4 - MAJ : 02/02/2011
- RW/PAT_EX_SIT_AR : Patrimoine - Biens exceptionnels - Sites archeologiques exceptionnels. DGO4 - MAJ : 02/02/2011
- RW/PAT_EXC_SITES : Patrimoine - Biens exceptionnels - Sites exceptionnels. DGO4 - MAJ : 02/02/2011
- RW/PAT_EX_ART127 : Patrimoine - Biens exceptionnels - Patrimoine exceptionnel repris par l'article 127 du CWATUPE. DGO4 - MAJ : 02/02/2011
- RW/PCA : Plans communaux d'aménagement. DGO4 - MAJ : 10/02/2011
- RW/PIP_ADESA_RW : Périmètres d'intérêt paysager ADESA. DGO4 - MAJ : 01/08/2005

- RW/PLVR_ADESA_RW : Points de vue et lignes de vue remarquables ADESA. DGO4 - MAJ : 01/08/2005
 - RW/PRE : Périmètres de reconnaissance économique. DGO4 - MAJ : 14/01/2011
 - RW/PRWE : Inventaire des Parcs résidentiels de week-end. DGO4 - MAJ : 09/10/2009
 - RW/QUAL_SOLS_ZO : Inventaire de la Qualité des sols de wallonie - Moyennes à la zone. DGO3 - MAJ : 06/02/2003
 - RW/QUAL_SOLS_SZO : Inventaire de la Qualité des sols de wallonie - Moyennes à la sous zone. DGO3 - MAJ : 06/02/2003
 - RW/RCU : Communes bénéficiant d'un Règlement communal d'urbanisme. DGO4 - MAJ : 06/04/2010
 - RW/RENOV_URB : Périmètre de rénovation urbaine. DGO4 - MAJ : 24/11/2010
 - RW/RES_HYDRO : Réseau hydrographique. DGO3 - MAJ : 06/04/2010
 - RW/REVIT_URB : Périmètre de revitalisation urbaine. DGO4 - MAJ : 23/11/2010
 - RW/RGBSR : Zones concernées par un Règlement Général sur les Bâtisses en Site Rural. DGO4 - MAJ : 25/01/2011
 - RW/RMBMT_URB : Plan de remembrement urbain. DGO4 - MAJ : 30/07/2009
 - RW/RUE : Zones concernées par des Rapports Urbanistiques et Environnementaux. DGO4 - MAJ : 14/02/2011
 - RW/SAR : Sites à réaménager. DGO4 - MAJ : 09/12/2010
 - RW/SCD : Périmètres des schémas directeurs. DGO4
 - RW/SDER_POLES : Pôles du schéma de développement de l'espace régional. DGO4
 - RW/SECTEURS_A94 : Secteurs d'aménagement de 1994. DGO4 - MAJ : 09/01/2000
 - RW/SSC : Communes bénéficiant de schémas de structure communaux. DGO4 - MAJ : 04/01/2011
 - RW/T_PAYS_ENS : Territoires paysagers - Ensembles paysagers. DGO4 - MAJ : 01/08/2005
 - RW/T_PAYS_FAC : Territoires paysagers - Faciès paysagers. DGO4 - MAJ : 01/08/2005
 - RW/T_PAYS_TERR : Territoires paysagers. DGO4 - MAJ : 01/08/2005
 - RW/TERR_ECOLO : Territoires écologiques de la Wallonie. DGO3
 - RW/TERRILS : Terrils cartographiés. DGO3 - MAJ : 28/08/2005
 - RW/TERRILS_ATLP : Terrils du point de vue aménagement et urbanisme. DGO4 - MAJ : 11/12/2009
 - RW/ZIP : Zones d'Initiative Privilégiée. DGO4 - MAJ : 15/01/2009
 - RW/ZONES_VULN : Zones vulnérables nitrates. DGO3 - MAJ : 28/02/2008
 - RW/ZPU : Zones Protégées en matière d'Urbanisme. DGO4 - MAJ : 29/11/2010
-
- Orthophotoplan 2006 (couche d'image)
 - IGN noir et blanc au 1/10000 (couche d'image)

Annexe. Documents joints au cahier des charges

Les documents diffusés sur support CD comprennent :

- le contenu du PCA n°39 "Potay";
- les deux arrêtés de classement de sites au droit des coteaux;
- l'arrêté de classement de la muraille de Paiënporte;
- l'ébauche de dossier de demande préparée par le Service de l'Aménagement.